УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета университета
«24» февраля 2015 г. протокол № 6
Председатель совета ректор университета
_____ В.В. Каракулев

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

ОГАУ-СМК-Пр-8.2-01

Версия 01

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства
университета по качеству
_____ Д.А. Сюсюра
«24» февраля 2015 г.

Оренбург, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие…….. 4
1 Область применения и сфера действия…….... 4
2 Нормативные документы……..…. 4
3 Термины и определения……..…... 4
4 Обозначения и сокращения……..….. 4
5.1 Общие положения…..…….…… 5
5.2 Государственная экзаменационная комиссия…..…….. 5
5.3 Формы государственной итоговой аттестации …….……..… 7
5.4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации……. 11
5.5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья…….. 13
5.6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций……. 14
6 Ответственность и полномочия……. 17
7 Приложения …… 18
7.1 Приложение А Форма представления руководителя структурного подразделения об утверждении состава ГЭК……..... 18
7.2 Приложение Б Форма сведений о председателях государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)……. 19
7.3 Приложение В Форма согласия руководства учреждения кандидата на должность председателя ГЭК……... 20
7.4 Приложение Г Форма представления руководителя структурного подразделения о допуске студентов к ГИА (сдаче государственного экзамена)……... 21
7.5 Приложение Д Форма графика сдачи государственного экзамена…….. 22
7.6 Приложение Е Форма государственного экзаменационного билета…… 23
7.7 Приложение Ж Форма представления руководителя структурного подразделения об отчислении студента, как не сдавшего государственный экзамен ……. 24
7.8 Приложение И Форма заявления на утверждение темы и руководителя выпускной квалификационной работы……... 25
7.9 Приложение К Форма представления руководителя структурного подразделения на утверждение тем ВКР, руководителей, рецензентов и консультантов……... 26
7.10 Приложение Л Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы…… 27
7.11 Приложение М Форма календарного плана выполнение выпускной квалификационной работы……. 29
7.12 Приложение Н Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы ……..... 30
7.13 Приложение П Форма рецензии на выпускную квалификационную работу …... 31
7.14 Приложение Р Форма представления руководителя структурного подразделения о допуске студентов к ГИА (защите ВКР) …….. 33
7.15 Приложение С Форма графика защиты ВКР ……..... 34
7.16 Приложение Т Форма книги регистрации выпускных квалификационных работ ……..…….. 35
7.17 Приложение У Форма представления руководителя структурного подразделе-

ния об отчислении студента, как не защитившего ВКР……... 37
7.18 Приложение Ф Форма списка выпускников, представляемая в УМУ……... 38
7.19 Приложение Х Форма списка выпускников, претендующих на получение диплома с отличием, представляемая в УМУ…… 39
7.20 Приложение Ц Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по сдаче государственного экзамена……. 40
7.21 Приложение Ш Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы…… 42
7.22 Приложение Э Форма представления руководителя структурного подразделения о выпуске студентов…….. 44
7.23 Приложение Ю Форма отчета о работе государственной экзаменационной комиссии…… 45
7.24 приложение Я Форма титульного листа к отчету о работе государственной экзаменационной комиссии……. 48
7.25 Приложение АА Форма апелляционного заявления на пересмотр результатов ГИА…… 49
7.26 Приложение АБ Форма апелляционного заявления на аннулирование результатов ГИА……... 50
7.27 Приложение АВ Форма представления руководителя структурного подразделения об утверждении состава апелляционной комиссии ……... 51
7.28 Приложение АГ Форма протокола рассмотрения апелляции…….. 52
8 Служебный раздел…….……. 53
Лист регистрации ревизий……..…….. 53
Лист регистрации изменений……..……. 53
Лист согласования…….…… 54
Лист рассылки……..….. 55
Лист ознакомления…… 56

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 Настоящий «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ» (далее Порядок) разработан в соответствии с МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008).

2 Введен в действие решением ученого совета ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ от «____» _____ 201__ г. протокол №____.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Настоящий Порядок вводит единые требования к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ (далее – Университет) и его филиалах по всем формам обучения. Порядок регулирует процесс проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, в том числе особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Требования Порядка обязательны для всех структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы СПО (образовательные программы подготовки специалистов среднего звена).

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:
Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968»;
Устав ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ;
Положения о филиалах ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ;
МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ ISO 9000-2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
МС ИСО 9001-2011 (ГОСТ ISO 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Порядке СМК использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000-2011 (ГОСТ ISO 9000:2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке использованы следующие обозначения и сокращения:
ИСО – международная организация по стандартизации;
МС – международный стандарт;
УИКО – управление инноваций и качества образования;
УМУ – учебно-методическое управление;
СМК – система менеджмента качества;
Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
СПО – среднее профессиональное образование;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ВКР – выпускная квалификационная работа;
УР – учебная работа.

5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1 Порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам СПО устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию ОПОП СПО, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ.

5.1.2 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется Университетом.

5.1.3 Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА студентов.

5.1.4 Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.1.5 Лица, осваивающие образовательную программу СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО в соответствии с настоящим Порядком.

5.2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

5.2.1 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), которые создаются Университетом по каждой образовательной программе СПО, реализуемой Университетом.

ГЭК формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

В состав ГЭК в филиалах входят представители Университета от кафедр по профилю подготовки выпускников.

Численный состав ГЭК по приему государственного экзамена – не более трёх человек, по защите выпускной квалификационной работы (ВКР) – не более пяти человек.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора в начале календарного года (см. Приложение А) по представлению руководителя структурного подразделения.

5.2.2 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Университета.

Руководитель структурного подразделения ежегодно до 1 октября представляет кандидатуру председателя ГЭК в учебно-методическое управление (УМУ) по утвержденной форме (см. Приложение Б) с ксерокопий паспорта кандидата (разворот с ФИО) и документом, подтверждающим согласие руководства учреждения кандидата (см. Приложение В).

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

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

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

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Допускается совмещение не более двух родственных специальностей для одного председателя ГЭК.

5.2.3 Руководитель структурного подразделения Университета, реализующего образовательные программы СПО, является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Университете нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя структурного подразделения Университета, реализующего программы СПО, или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

5.2.4 ГЭК действует в течение одного календарного года.

5.3 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.3.1 Формами ГИА по образовательным программам СПО являются:

защита выпускной квалификационной работы (ВКР);

государственный экзамен (в соответствии с ФГОС СПО).

5.3.2 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.

5.3.3 Цикловые комиссии ежегодно до 15 октября обновляют (по мере необходимости) содержание программы государственного экзамена в соответствии с ФГОС.

5.3.4 К сдаче государственного экзамена допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. На основании представления руководителя структурного подразделения УМУ издает приказ о допуске студентов к ГИА (сдаче государственного экзамена) за две недели до начала государственного экзамена (см. Приложение Г).

5.3.5 На основании календарного учебного графика структурное подразделение составляет график сдачи государственного экзамена (см. Приложение Д). График утверждается проректором по УР и доводится до сведения выпускников за две недели до государственного экзамена.

5.3.6 Комплект билетов для государственного экзамена, разработанный и утвержденный цикловой комиссией, рассматривается и утверждается на заседании учебно-методической комиссии структурного подразделения. Билеты подписываются руководителем структурного подразделения и председателем цикловой комиссии. Один комплект билетов (неразрез-

ной) утверждается проректором по УР и заверяется печатью структурного подразделения (см. Приложение Е). Содержание билетов обновляется ежегодно.

5.3.7 Для организации и проведения государственного экзамена необходим следующий комплект документов:
- копия приказа об утверждении председателя ГЭК;
- подлинники приказов об утверждении состава ГЭК, о допуске студентов к ГИА (сдаче государственного экзамена);
- программа ГИА;
- утвержденные экзаменационные билеты;
- неразрезанный комплект билетов, утвержденный проректором по УР;
- список студентов для каждого члена комиссии;
- протоколы заседания ГЭК;
- зачетные книжки студентов;
- сводная ведомость по итогам освоения выпускниками ППССЗ;
- бланк для записи дополнительных вопросов.

5.3.8 Для подготовки к ответу студенту отводится не менее 1 академического часа (45 минут). Во время экзамена студент имеет право пользоваться справочной литературой и другими пособиями, предусмотренными программой ГИА. Продолжительность опроса студента не должна превышать 30 минут.

5.3.9 Результат государственного экзамена, кроме неудовлетворительной оценки, вносится в зачетную книжку выпускника.

5.3.10 Студент, получивший при сдаче государственного экзамена оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Университета приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения как не прошедший ГИА (см. Приложение Ж).

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

5.3.12 ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

5.3.13 Темы ВКР ежегодно до 15 октября разрабатываются (обновляются) и утверждаются цикловыми комиссиями структурных подразделений, реализующих программы СПО. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения при согласовании с цикловой комиссией. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель, рецензент и, при необходимости, консультанты.

5.3.14 Студенты очной формы обучения оформляют заявление на закрепление темы ВКР и руководителя (см. Приложение И) в течение одного месяца с момента выдачи тем, студенты заочной формы обучения – к концу сессии, в которую получают перечень тем. В случае отсутствия заявления от студента цикловая комиссия вправе провести закрепление темы ВКР и руководителя на свое усмотрение.

5.3.15 Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей, рецензентов и консультантов рассматривается на заседаниях цикловых комиссий по соответствующей специальности СПО и оформляется протоколом. По протоколам цикловых комиссий структурное подразделение формирует представления по каждой специальности, которые передаются в УМУ (см. Приложение К). Не позднее чем за месяц до начала защиты ВКР специалист УМУ оформляет приказ ректора об утверждении тем ВКР, руководителей, рецензентов и консультантов.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованному с председателем цикловой комиссии и руководителем структурного подразделения. Все изменения утверждаются приказом ректора.

5.3.16 На выполнение ВКР студенту отводится время согласно календарному учебному графику и требованиям ФГОС по специальности. Руководитель ВКР составляет задание для выполнения ВКР студента по выбранной теме (см. Приложение Л) и оказывает студенту помощь в разработке календарного графика выполнения ВКР (см. Приложение М).

5.3.17 Цикловая комиссия обязана обеспечить студентов, выполняющих ВКР, методическими указаниями, в которых установлены требования к работе, создать условия для выполнения ВКР.

5.3.18 Законченная работа, подписанная студентом и консультантами, предоставляется руководителю не позднее чем за неделю до защиты работы. Руководитель ВКР подписывает ее и дает письменный отзыв (см. Приложение Н).

5.3.19 ВКР, подписанная руководителем, консультантами, председателем цикловой комиссии, направляется на рецензию (см. Приложение П).

5.3.20 К защите ВКР допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО, включая государственный экзамен (если предусмотрен). Структурное подразделение готовит представление и передает его в УМУ для оформления приказа о допуске студентов к ГИА (защите ВКР) за две недели до начала ГИА (если предусмотрен государственный экзамен, то представление о допуске к защите ВКР готовится и передается в УМУ в день, следующий за последним днем сдачи государственного экзамена) (см. Приложение Р).

5.3.21 Структурное подразделение составляет поименный график защиты ВКР, который утверждается проректором по УР (см. Приложение С). График защиты ВКР доводится до сведения студентов и руководителей за две недели до начала работы ГЭК.

5.3.22 Студент своевременно сдает секретарю ГЭК подписанную ВКР вместе с отзывом руководителя ВРК и рецензией. Факт сдачи работы фиксируется подписью студента в книге регистрации ВКР (см. Приложение Т).

За несвоевременную подготовку и оформление ВКР несут ответственность руководитель ВКР и председатель цикловой комиссии.

5.3.23 Для организации и проведения заседания ГЭК при проведении защиты ВКР необходим следующий комплект документов:
- копия приказа об утверждении председателя ГЭК;
- подлинники приказов об утверждении состава ГЭК, об утверждении тем ВКР, руководителей, рецензентов и консультантов, о допуске студентов к ГИА (защите ВКР);
- программа ГИА;
- протоколы заседания ГЭК;
- список студентов (согласно поименному графику) для каждого члена комиссии;
- зачетные книжки студентов;
- сводная ведомость по итогам освоения выпускниками ППССЗ;
- бланк для записи дополнительных вопросов.

5.3.24 Перед началом работы ГЭК секретарь проверяет наличие письменных отзывов руководителя и рецензента, сверяет название темы ВКР, представленной к защите, с приказом об утверждении ВКР. В случае если название темы работы, представленной к защите, не совпадает с приказом об утверждении тем ВКР, данная ВКР к защите в ГЭК не допускается.

5.3.25 Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут. Для доклада содержания работы студенту отводится 10 – 15 минут.

5.3.26 Процедура защиты ВКР включает в себя:
- открытие заседания ГЭК (председатель (заместитель председателя) излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление заместителем председателя ГЭК дипломника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя;
- доклад дипломника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- ответы на вопросы;
- заслушивается отзыв руководителя ВКР;
- заслушивается рецензия;
- заключительное слово дипломника (ответы на высказанные замечания).

5.3.27 Результат защиты ВКР, кроме неудовлетворительной оценки, вносится в зачетную книжку выпускника.

5.3.28 Студент, получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Университета приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения как не прошедший ГИА (см. Приложение У).

5.3.29 После завершения работы ГЭК секретарь оформляет сводную опись ВКР и по акту передает их в архив структурного подразделения.

5.3.30 Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются руководителем структурного подразделения Университета, реализующего образовательные программы СПО, после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

5.3.31 ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

5.3.32 Списки выпускников (см. Приложение Ф) с ксерокопиями паспортов и списки выпускников, претендующих на получение диплома с отличием (см. Приложение Х)**,** составляются структурным подразделением и предоставляются в УМУ за месяц до начала ГИА.

5.4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

5.4.2 Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний разрабатываются цикловыми комиссиями по соответствующим специальностям и утверждаются проректором по УР и доводятся до сведения студентов всех форм получения образования, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.4.3 Сдача государственного экзамена и защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.4.4 Продолжительность заседаний ГЭК не должна превышать 8 часов.

5.4.5 Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

5.4.6 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.

5.4.7 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.4.8 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

5.4.9 Решение ГЭК оформляется протоколами (см. Приложения Ц, Ш), которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК. Ведется сквозная нумерация протоколов по специальности очной и заочной форм обучения. Положительные результаты ГИА вносятся в зачетную книжку выпускника и заверяются подписью председателя ГЭК. По окончании работы ГЭК секретарь сшивает протоколы в книги по видам итоговых аттестационных испытаний и страницы пронумеровывает. Книги протоколов ГЭК хранятся в архиве структурного подразделения.

5.4.10 Структурное подразделение на основании решения ГЭК готовит проект приказа о присвоении квалификации выпускникам и исключении их из числа студентов в связи с окончанием Университета (см. Приложение Э). Дата проекта приказа о выпуске должна быть следующей за датой последнего дня защиты.

5.4.11 Ежегодный отчет о работе ГЭК (см. Приложение Ю) обсуждается на совете структурного подразделения Университета, реализующего программы СПО. Два экземпляра отчета, подписанные председателем ГЭК, представляются в УМУ для дальнейшего оформления и представления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, в двухмесячный срок после завершения ГИА.

5.5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

5.5.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА 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 ГИА;

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 ГЭК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

5.5.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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.

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

5.6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.6.1 По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция) (см. Приложения Ю, АА).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

5.6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК, по представлению руководителя структурного подразделения (см. Приложение АБ).

5.6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения Университета, реализующего образовательные программы СПО, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.6.6 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.

5.6.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

5.6.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, 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 ГИА, 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 ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

5.6.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

5.6.11 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.

5.6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.6.13 Решение апелляционной комиссии АГ), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве структурного подразделения Университета.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
1	2	3
Проведение ГИА по образовательным программам СПО в структурных подразделениях Университета	Заместитель начальника учебно-методического управления	контроль за проведением ГИА по образовательным программам СПО в структурных подразделениях Университета
	Руководители структурных подразделений, реализующих образовательные программы СПО	разработка программы ГИА выпускников; разработка требований к ВКР, а также критериев оценки знаний выпускников; разработка графиков работы ГЭК, согласно календарным учебным графикам; организация ГИА выпускников, выдача документов об образовании и о квалификации
	Секретарь ГЭК	заполнение протоколов ГЭК, зачетных книжек выпускников
Подготовка отчета о работе ГЭК	Председатель ГЭК	своевременная подготовка отчета о работе ГЭК

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А
Форма представления руководителя
структурного подразделения об утверждении состава ГЭК

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-01

Ректору ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора _____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

Представление

О составе Государственной
экзаменационной комиссии

_____
(наименование структурного подразделения)

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 для проведения государственной итоговой аттестации студентов очной и заочной форм обучения по специальностям среднего профессионального образования, утвердить на 20___ год государственные экзаменационные комиссии _____ в следующем
(наименование структурного подразделения)
составе:

для сдачи государственного экзамена
по специальности *(указать код и наименование специальности)*

Члены комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы*
...
Секретарь комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы*

для защиты выпускной квалификационной работы
по специальности *(указать код и наименование специальности)*

Члены комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы*
...
Секретарь комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы*

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Б
Форма сведений о председателях
государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-02

Сведения о председателях
государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) на 201___ год

№	Код и наименование специальности	ФИО председателя ГЭК	Ученое звание, ученая степень, должность и место работы	Сроки проведения аттестации	Количество аттестуемых очно/заочно
1					
2					
…					

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение В
Форма согласия руководства учреждения
кандидата на должность председателя ГЭК

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-03

Угловой штамп организации

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.

Уважаемый Владимир Васильевич!

Администрация _____
наименование организации (предприятия)
не возражает против участия _____
ученая степень, должность Фамилия Имя Отчество
в работе Государственной экзаменационной комиссии в качестве председателя по специальности _____
код и наименование специальности в период (*указать период*).

Руководитель организации _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

М.П.

Приложение Г
Форма представления руководителя структурного подразделения о допуске студентов к ГИА (сдаче государственного экзамена)

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-04

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора
_____
(наименование структурного подразделения)
_____
(ФИО)

Представление

О допуске студентов
к государственной
итоговой аттестации

Нижепоименованных студентов университета, обучающихся в _____
(*наименование структурного подразделения)(указать курс)*
курса специальности _____
(код и наименование специальности, очной/заочной)
обучения на базе _____ общего образования, успешно *(основного/среднего)* выполнивших учебный план, допустить к государственной итоговой аттестации и ее первому этапу – сдаче государственного экзамена:

Фамилия Имя Отчество студента (в родительном падеже)
…

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Д
Форма графика сдачи государственного экзамена

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-06

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР доцент
_____ А.Г. Гончаров
«____»_____20__ г.

ГРАФИК

сдачи государственного экзамена по специальности

_____
(*код и наименование специальности*)

Дата защиты	ФИО	Оценка сдачи государственного экзамена	Протокол сдачи государственного экзамена	Форма обучения
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	…			
	12.			

Руководитель структурного подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Секретарь структурного подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Е
Форма государственного экзаменационного билета

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-07

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР доцент
_____ А.Г.Гончаров
«____»_____20__ г.

_____ - филиал

ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет»

Государственный экзамен

по специальности _____
(код и наименование специальности)
среднего профессионального образования

Билет № ___

1.

2.

3.

Утверждено на заседании учебно-методической комиссии (дата, № протокола)

Руководитель структурного подразделения _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Председатель цикловой комиссии _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Ж
Форма представления руководителя структурного подразделения об отчислении студента, как не сдавшего государственный экзамен

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-08

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

Представление

На основании решения государственной экзаменационной комиссии _____
(наименование структурного подразделения университета)
прошу отчислить из числа студентов *(указать курс)* курса специальности *(код и наименование специальности) (очной /заочной)* формы обучения на базе (*основного/среднего)* общего образования, как не сдавшего государственный экзамен:

Фамилия, имя, отчество студента *(в родительном падеже)*

Основание: выписка из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии от *(дата и номер протокола)*.

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение И
Форма заявления на утверждение темы и руководителя выпускной квалификационной работы

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-09

Виза руководителя структурного подразделения:

УТВЕРЖДАЮ

_____ ФИО руководителя
Подпись

_____
Дата

Директору/декану _____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

студента_____
(ФИО)

специальности _____
(код и наименование специальности)

№ _____ группы

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу закрепить тему выпускной квалификационной работы:_____

_____

_____

Руководитель выпускной квалификационной работы:_____

_____

Ученое звание, ученая степень, должность и место работы _____

_____

_____ *дата*

_____ *подпись студента*

Руководитель ВКР
_____ ИО Фамилия
Личная подпись

_____
Дата

СОГЛАСОВАНО
Председатель цикловой комиссии
_____ ИО Фамилия
Подпись

_____
Дата

Приложение К
Форма представления руководителя структурного подразделения на утверждение тем ВКР, руководителей, рецензентов и консультантов

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-10

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

Представление

Об утверждении тем
выпускных квалификационных
работ, руководителей,
рецензентов и консультантов

Нижепоименованных студентов Университета, обучающихся в (*наименование структурного подразделения)* на *(курс)* курсе специальности *(код и наименование специальности) (очной/заочной)* формы обучения на базе (*основного/среднего)* общего образования, выполнивших учебный план, допустить к выполнению выпускной квалификационной работы и утвердить темы дипломных работ (проектов), руководителей, рецензентов и консультантов:

Фамилия **Имя** **Отчество**	*Указать тему дипломного проекта (дипломной работы)*
Руководитель:	*Фамилия, имя, отчество – ученое звание, ученая степень, должность и место работы*
Рецензент:	*Фамилия, имя, отчество – ученое звание, ученая степень, должность и место работы*
Консультант:	*Фамилия, имя, отчество – ученое звание, ученая степень, должность и место работы*

и т.д.

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Л

Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-11

_____- филиал

ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного подразделения/Зам. руководителя структурного подразделения по учебной работе
_____ ФИО

ЗАДАНИЕ

по выпускной квалификационной работе студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(код и наименование специальности)

1. Тема выпускной квалификационной работы_____

_____

_____

_____

(утверждена приказом по Университету от _____ № _____)

2. Источники данных к выпускной квалификационной работе (включая литературные источники)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов (план выпускной квалификационной работы)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. Перечень табличного и графического материала и приложений_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

6. Рецензент выпускной квалификационной работы_____

_____

7. Дата выдачи задания_____

8. Срок предварительной защиты_____

9. Срок сдачи студентом законченной работы_____

РУКОВОДИТЕЛЬ ВКР_____

подпись

Задание принял к исполнению_____

подпись студента

«____» _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель цикловой комиссии

_____ ИО Фамилия

Личная подпись

_____

Дата

Приложение М

Форма календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-12

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ

№ п.п.	Наименование разделов	Объём работы, %	Дата выполнения и подпись руководителя или консультанта

Подпись студента_____ Подпись руководителя _____

Приложение Н

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-13

_____ -

филиал ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу студента _____ курса

_____ специальности

_____

(ФИО студента)

на тему: _____

_____

_____

Краткая характеристика работы: активность студента в выполнении работы, оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства и др.)

_____

_____

_____

_____

_____

Положительные стороны работы: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Конкретные замечания, недостатки в работе: _____

_____

_____

_____

Предложения _____

_____

_____

_____

Заключение _____

_____

_____

_____

Руководитель _____ _____

(подпись) *(ФИО)*

«_____»_____ 20__ г.

Приложение П
Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-14

_____ –
филиал ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента _____ курса _____
_____ специальности
_____
(ФИО студента)

на тему: _____
_____
_____

1. Краткая характеристика выпускной квалификационной работы (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, ее практическое значение, умение автора работать с экономической и справочной литературой; правильность выбора методики исследования, достоверность расчетов, результаты их обработки и др.) _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Положительные стороны в выпускной квалификационной работе _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Замечания, недостатки и ошибки в работе: _____

4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю специальности, темы и работы (проекта), степень самостоятельности выполнения, возможность присвоения квалификации по соответствующей специальности, оценка работы в целом и др.) _____

Рецензент _____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Место работы и должность _____

М.П. «_____»_____ 20__ г.

Приложение Р
Форма представления руководителя структурного подразделения о допуске студентов к ГИА (защите ВКР)

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-15

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

Представление

О допуске студентов
к государственной
итоговой аттестации

Нижепоименованных студентов Университета, обучающихся в (*наименование структурного подразделения)(указать курс)* курса специальности *(код и наименование специальности) (очной/заочной)* формы обучения на базе *(основного/среднего)* общего образования, успешно выполнивших учебный план (*и сдавших государственный экзамен – если предусмотрен*), допустить к государственной итоговой аттестации – защите выпускной квалификационной работы:

Фамилия, имя, отчество студента *(в родительном падеже)*
…

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение С
Форма графика защиты ВКР

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-16

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР доцент
_____ А.Г.Гончаров
«____»_____20__ г.

ГРАФИК

защиты выпускных квалификационных работ
студентами по специальности

_____
(шифр и полное наименование специальности)

Дата защиты	ФИО	Оценка защиты	Протокол защиты	Форма обучения	ФИО руководителя
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6				
	7.				
	8.				

Руководитель структурного подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Секретарь _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Т
Форма книги регистрации выпускных квалификационных работ
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-17

Книга регистрации выпускных квалификационных работ

Идентификационный номер
(по номенклатуре дел)

Дата начала ведения «____»_____201__г.

Дата окончания ведения «____»_____201__г.

Ответственный за ведение книги

_____	_____	_____
(должность)	(ФИО)	(подпись)

Оренбург, 201_

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Код и наименование специальности	Форма обучения	Дата сдачи ВКР	Подпись обучающегося	Подпись ответственного	Примечание

Приложение У
Форма представления руководителя структурного подразделения об отчислении студента, как не защитившего ВКР

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-18

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

Представление

На основании решения государственной экзаменационной комиссии _____
(наименование структурного подразделения университета)
прошу отчислить из числа студентов *(указать курс)* курса специальности *(код и наименование специальности) (очной /заочной)* формы обучения на базе (*основного/среднего)* общего образования, как не защитившего выпускную квалификационную работу:

Фамилия, имя, отчество студента *(в родительном падеже)*

Основание: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от *(дата и номер протокола)*.

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Ф
Форма списка выпускников, представляемая в УМУ

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-19

Список выпускников 201_ года очной (заочной) формы обучения

_____
(указать структурное подразделение)

Наименование специальности-
Код специальности-
Квалификация (код уровня)-
№ приказа об отчислении-
Дата выдачи дипломов-

Рег. №	Фамилия, имя, отчество выпускника	Дата защиты	№ протокола	№ диплома	№ приложения	Серия и номер паспорта

Руководитель структурного подразделения _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Секретарь структурного подразделения _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Дата

Приложение Х
Форма списка выпускников, претендующих
на получение диплома с отличием, представляемая в УМУ

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-20

Список выпускников, претендующих на получение диплома с отличием

_____
(указать структурное подразделение)

Код и наименование специальности_____
_____

№	Фамилия, имя, отчество выпускника	Средний бал
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Руководитель структурного подразделения _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Секретарь структурного подразделения _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Дата

Приложение Ц
Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по сдаче государственного экзамена

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-21

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»
(Наименование филиала
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о сдаче государственного экзамена

«____» _____ 20___ г. с ___ час. ___ мин до ____ час. _____ мин

ПРИСУТСТВОВАЛИ: *(указать ФИО, должность, место работы)*
Председатель государственной экзаменационной комиссии:_____

Члены государственной экзаменационной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Секретарь:_____

Экзаменуется студент _____

Филиал/факультет _____

Специальность _____

№ билета _____

ВОПРОСЫ
1. _____
(вопрос, фамилия лица, задавшего вопрос)
2. _____
(вопрос, фамилия лица, задавшего вопрос)
3. _____
(вопрос, фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы
_____
_____

Оценка компетенций _____
_____
_____

Признать, что студент(ка) _____
сдал(а) государственный экзамен с оценкой _____

Особые мнения членов государственной экзаменационной комиссии _____
_____
_____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии: _____
(подпись с расшифровкой)

Секретарь _____
(подпись с расшифровкой)

Приложение Ш
Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-22

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»
(Наименование филиала
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

«____» _____ 20___ г. с ___ час. ___ мин до ____ час. _____ мин

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента
_____

специальности _____
на тему: _____
_____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: *(указать ФИО, должность, место работы)*
Председатель: _____
_____

Члены государственной экзаменационной комиссии:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
Секретарь: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством
_____

При консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Выпускная квалификационная работа на _____ страницах.
2. Приложения к выпускной квалификационной работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

После доклада о выпускной квалификационной работе в течение _____ минут студенту были заданы следующие вопросы:

1.
_____
(вопрос, фамилия лица, задавшего вопрос)

2.
_____
(вопрос, фамилия лица, задавшего вопрос)

3. _____
(вопрос, фамилия лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию
_____
_____

Оценка компетенций _____
_____
_____

Признать, что студент(ка) _____
выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Присвоить студенту(ке)_____
квалификацию _____ и выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании.

Особые мнения (рекомендации) членов государственной экзаменационной комиссии
_____
_____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

Приложение Э
Форма представления руководителя структурного подразделения о выпуске студентов

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-23

Ректору ФГБОУ ВПО
Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

О выпуске студентов
специальности *(код и наименование специальности)*

1. Нижепоименованных студентов Университета обучающихся в (*наименование структурного подразделения)* специальности *(код и наименование специальности) (очной /заочной)* формы обучения на базе (*основного/среднего)* общего образования, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии считать окончившими Университет с присвоением квалификации (*наименование квалификации согласно ФГОС)* и выдачей:

диплома с отличием
Фамилия, имя, отчество *(в дательном падеже)*

диплома
Фамилия, имя, отчество *(в дательном падеже)*

2.Вышеперечисленных студентов университета исключить из числа студентов, обучающихся в *(наименование структурного подразделения)*, с (*указать дату отчисления в соответствии с календарным учебным графиком по специальности*).

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение Ю
Форма отчета о работе государственной экзаменационной комиссии
ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-24

СТРУКТУРА ОТЧЕТА
о работе государственной экзаменационной комиссии
по специальности

1. **Качественный состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).**

2. **Порядок работы ГЭК:**

2.1 Обеспечение работы:

- правовое обеспечение работы;
- учебно-методическое обеспечение ГЭК, наличие методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР);
- материалы, представленные к началу работы ГЭК;
- условия проведения ГИА;

2.2 Принятый порядок государственной итоговой аттестации:

- определение формы и сроков проведения аттестационных испытаний (этапы аттестации);
- порядок проведения государственного экзамена, защиты ВКР;
- методика оценки уровня условия знаний;
- порядок принятия решений о присвоении выпускнику искомой квалификации, диплома с отличием, оценок, рекомендаций и предложений.

2. **Соответствие программы ГИА требованиям ФГОС:**

- обоснование принципов отбора содержания программы;
- отражение в программе основных задач профессиональной деятельности выпускника.

3. **Характеристика результатов государственного экзамена** (данный раздел вносится в отчет, если государственный экзамен предусмотрен Университетом (структурным подразделением, реализующим программы СПО) как одна из форм аттестационных испытаний ГИА)**:**

- владение выпускниками комплексом знаний и умений, свидетельствующих об их готовности решать задачи профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- результаты государственного экзамена по специальности (таблица 1).

4. **Анализ содержания и оформления выпускных квалификационных работ (ВКР):**

- сведения о руководителях ВКР и рецензентах;
- анализ тематики ВКР (разнообразие и актуальность тем, учет специфики региона, обновление тем) и ее соответствие программе ГИА;
- общий уровень проработки поставленных в ВКР задач;
- использование результатов производственной практики;
- учет региональных особенностей подготовки специалистов;

- соблюдение требований при оформлении ВКР;
- применение компьютерных технологий при выполнении и защите ВКР.

5. **Анализ результатов защиты ВКР:**
   - владение студентами материалом ВКР;
   - навыки выступления с докладами. Аргументация ответов на вопросы, умение использовать при ответе на вопросы знания, полученные в процессе обучения, умение четко излагать свои мысли;
   - общая характеристика результатов защиты ВКР;
   - результаты защиты ВКР (таблица 2).

6. **Основные выводы и предложения:**
   - характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности и формам обучения (в т.ч. количество дипломов с отличием);
   - характеристика лучших ВКР;
   - недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
   - учет замечаний, сделанных в отчетах председателей ГЭК в предыдущие годы;
   - рекомендации по дальнейшему повышению качества подготовки выпускников;
   - решение ГЭК.

Таблица 1

РЕЗУЛЬТАТЫ
государственного экзамена по специальности (если предусмотрен)

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	Окончили вуз						
2	Допущены к экзаменам						
3	Сдавали экзамены						
4	Сдавали экзамены с оценкой						
	Отлично						
	Хорошо						
	Удовлетворительно						
	Неудовлетворительно						
5	Средний балл						

Таблица 2

РЕЗУЛЬТАТЫ
защиты выпускных квалификационных работ по специальности

Показатели	**Всего**	**Форма обучения**			
		очная		**заочная**	
		Кол-во	**%**	**Кол-во**	**%**
1. Принято к защите дипломных работ (д.р.)/дипломных проектов (д.п.)					
2. Защищено д.р./д.п.					
3. Оценка д.р./д.п.:					
Отлично					
Хорошо					
Удовлетворительно					
Неудовлетворительно					
4. Количество д.р./д.п.:					
по темам, предложенным студентами					
по заявкам предприятий					
5. Количество дипломов с отличием					

Приложение Я
Форма титульного листа к отчету о работе государственной экзаменационной комиссии

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-25

Министерство сельского хозяйства РФ

_____ - филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

Отчет

о работе государственной экзаменационной комиссии

по выпуску _____ со средним профессиональным
(наименование квалификации согласно ФГОС)

образованием базовой подготовки по специальности

_____
(код, наименование специальности)

в 201__ году

Оренбург – 201__ г.

Приложение АА

Форма апелляционного заявления на пересмотр результатов ГИА

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-26

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
(_____наименование филиала_____ -
филиала ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ)
от выпускника(цы) группы _____
специальности _____
_____
(код, наименование специальности)
_____
(фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на государственной итоговой аттестации (*указать вид аттестационного испытания*), в связи с тем, что я не согласен(на) с этим результатом: *излагаются факты*

Дата *Подпись*

Приложение АБ

Форма апелляционного заявления на аннулирование результатов ГИА

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-27

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
(_____наименование филиала_____ -
филиала ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ)
от выпускника(цы) группы _____
специальности _____
_____
(код, наименование специальности)
_____
(фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу аннулировать оценку, полученную мной на государственной итоговой аттестации (*указать вид аттестационного испытания*), в связи с тем, что был нарушен порядок ее проведения: *излагаются факты*

Дата *Подпись*

Примечание. Если выпускник несовершеннолетний, то заявление пишется от имени его родителя (законного представителя).

Приложение АВ
Форма представления руководителя структурного подразделения об утверждении состава апелляционной комиссии

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-28

Ректору ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
профессору Каракулеву В.В.
декана/директора

_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО)

Представление

О составе апелляционной комиссии

_____
(наименование структурного подразделения)

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 для проведения государственной итоговой аттестации студентов очной и заочной формы обучения по специальностям среднего профессионального образования, утвердить на 2015 год апелляционные комиссии _____ в следующем составе:
(наименование структурного подразделения)

по специальности *(указать код и наименование специальности)*
Члены комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы;*
…
Секретарь комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы*

по специальности *(указать код и наименование специальности)*
Члены комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы;*
…
Секретарь комиссии:
Фамилия, имя, отчество – *указать должность и место работы*

и т.д.

Руководитель структурного
подразделения Университета _____ *ИО Фамилия*
(подпись)

Приложение АГ
Форма протокола рассмотрения апелляции

ОГАУ-СМК-Ф-2.6.1-29

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»
(Наименование филиала – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»)

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляции

Дата подачи апелляции «____»_____201__ г.

Дата рассмотрения апелляции «____»_____ 201__ г.

ФИО выпускника _____

Код и наименование специальности _____
_____

Форма государственной итоговой аттестации _____
_____

Краткое содержание апелляции:_____
_____
_____
_____

Комиссия в составе:
Председатель: _____
Члены апелляционной комиссии:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что изложенные факты _____.
(имели, не имели место)

На основании этого комиссия решила *(нужное подчеркнуть и описать решение в соответствии с п.5.6.8 и/или п.5.6.10 Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ)*:

ОТКЛОНИТЬ апелляцию_____
_____

УДОВЛЕТВОРИТЬ апелляцию _____
_____

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись с расшифровкой)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.
«___»_____ 201__ г. _____ФИО выпускника
(подпись)