

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.04.2021 11:07:57
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «26» февраля 2021 г.

протокол № 2

Председатель Ученого совета

ректор, профессор С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации в структурных подразделениях

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»,
реализующих программы среднего профессионального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в структурных подразделениях Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», реализующих программы среднего профессионального образования, (далее – Положение) устанавливает требования к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников университета (далее - обучающиеся, выпускники) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- требования федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет);

- локальные акты университета.

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

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

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются университетом по каждой образовательной программе СПО, реализуемой в университете.

2.2. ГЭК формируется из педагогических работников подразделений СПО, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета.

2.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению университета учредителем университета – Министерством спорта Российской Федерации.

2.6. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в подразделении СПО, из числа:

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

По итогам работы председатель ГЭК представляет отчет о работе (приложение 1).

2.7. Руководитель подразделения СПО является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя подразделения СПО или педагогических работников.

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

2.9. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии.

2.10. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников подразделения СПО, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря.

2.11. Председателем апелляционной комиссии является руководитель подразделения СПО. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

2.12. Составы комиссий утверждаются приказом ректора университета не позднее чем за один месяц до даты начала ГИА.

2.13. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва, административных работников

гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва назначается секретарь ГЭК. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.14. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

2.15. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом (приложение 2), который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве университета.

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ЕЕ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

3.1. ГИА выпускников, обучавшихся по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

3.2. ГИА проводится в сроки, определяемые в соответствии с графиком учебного процесса.

3.3. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР утверждаются на заседании научно-методического совета университета после их обсуждения на заседании педагогического совета подразделения СПО с участием председателей ГЭК.

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

3.5. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные университетом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом ректора утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций.

Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

3.6. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. В ходе защиты ВКР члены ГЭК оценивают сформированность компетенций выпускника.

3.7. ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.8. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации. Результаты защиты ВКР, проводимой в устной форме, объявляются в день ее проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.9. Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

3.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения по утвержденному университетом образцу.

3.10. При проведении защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды независимо от места нахождения обучающихся;
- обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами образовательной организации.

3.11. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

3.12. 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 подразделение СПО на период времени, установленный университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося приказом ректора университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА, ТРЕБОВАНИЯ К НЕЙ, ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

4.1. Формой аттестационного испытания выпускников в гуманитарном колледже, училище (техникуме) олимпийского резерва является защита ВКР.

4.2. Темы ВКР определяются университетом. Обучающемуся 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 ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена.

4.3. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Выбор темы ВКР обучающимися осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета.

В исключительных случаях на основании служебной записки руководителя может быть проведена корректировка темы в срок не позднее одного месяца начала работы ГЭК. Изменение темы ВКР оформляется приказом ректора университета.

Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.4. На основании личного заявления обучающегося по согласованию с директором подразделения СПО обучающемуся может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим обучающимся в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. ВКР может быть выполнена по темам в соответствии с заявками организаций –

работодателей. Предложенные темы должны соответствовать программе подготовки специалистов среднего звена.

4.5. С целью определения степени готовности ВКР к защите и соответствия ее заявленной теме должна быть проведена предзащита ВКР. Предзащита проводится, как правило, на последней неделе преддипломной практики. Она включает доклад выпускника о проделанной работе и отзыв руководителя.

4.6. С целью проверки соответствия ВКР требованиям за месяц до защиты ВКР проводится нормоконтроль.

4.7. ВКР подлежит обязательному рецензированию. В качестве рецензентов могут выступать преподаватели кафедр университета, а также специалисты сторонних организаций, представители работодателей. В качестве рецензентов не могут привлекаться преподаватели гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва. В рецензии оцениваются все разделы работы, ее актуальность, степень самостоятельности исследования, владение обучающимся методами сбора материала и его научного анализа, практическая значимость выполненной работы, аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала. В рецензии должны содержаться замечания и оценки работы.

4.8. В целях предотвращения плагиата тексты ВКР проверяются на объем заимствования в системе «Антиплагиат». Порядок проверки ВКР осуществляется Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ обучающихся на основе системы «Антиплагиат», утвержденным Ученым советом.

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах

осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4.9. ВКР, оформленная в полном соответствии с требованиями настоящего Положения, со справкой о проверке в системе «Антиплагиат» и в переплетенном виде должна быть сдана в учебную часть не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты.

4.10. Заместитель директора по учебной работе ставит отметку на титульном листе о допуске ВКР к защите. Также на титульном листе работы должна быть подпись руководителя ВКР и нормоконтролера (приложение 5).

4.11. Директор обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.12. ВКР, отзыв, рецензия (рецензии), справка о проверке в системе «Антиплагиат» передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.13. До сведения обучающихся доводится примерный график подготовки ВКР:

№	Дата	Содержание
1.	Не позднее 15 сентября	Учебная часть гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва формулирует примерную тематику ВКР и доводит ее до сведения обучающихся выпускного курса
2.	В течение сентября-октября	Заведующие отделениями знакомят обучающихся выпускных курсов с требованиями, предъявляемыми к оформлению ВКР, и сроками её представления для проверки системой «Антиплагиат»
3.	До 15 октября	Учебная часть обсуждает и утверждает темы ВКР и руководителей
4.	До 01 ноября	Директор формируют проекты приказов об утверждении тем ВКР и назначении руководителей
5.	В течение ноября	Руководители формулируют и передают обучающимся задание по выполнению ВКР
6.	Не позднее 1 месяца до защиты	На отделении проводится предзащита ВКР в присутствии руководителя.
7.	Не позднее 1 месяца до защиты, в исключительных случаях - 2-х недель	Обучающиеся передают ВКР нормоконтролеру
8.	В течение 3-х рабочих дней	Нормоконтролер проверяет и возвращает ВКР

		обучающемуся
9.	Не позднее 1 месяца до защиты	Руководители обеспечивают своевременную передачу ВКР в электронной форме в учебную часть гуманитарного колледжа, училища (техникума) олимпийского резерва
10.	Не позднее 1 месяца, в исключительных случаях - 2-х недель, до защиты	Заместитель директора по учебной работе передает ВКР в отдел качества образования для проверки в системе «Антиплагиат»
11.	В течение недели после представления ВКР в отдел качества образования	Ответственный из отдела качества образования передает в учебную часть колледжа справки с итогами проверки ВКР в системе «Антиплагиат»
№	Дата	Содержание
12.	За 5 дней до защиты ВКР	Оформленная в соответствии с требованиями ВКР передается в учебную часть вместе со справкой о проверке в системе «Антиплагиат».
13.	Не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты	Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями)
14.	Не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР	ВКР, отзыв, рецензия, справка о проверке в системе «Антиплагиат» передаются в государственную экзаменационную комиссию

4.14. ВКР обучающегося в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР обучающегося должна включать разделы с обоснованием выбора темы, ее актуальности, постановкой цели и задач исследования, литературным обзором по теме исследования, описанием методов исследования, результатов исследования, выводов и практических рекомендаций, списка литературы.

4.15. ВКР может также представлять собой теоретическое исследование и выполняться в форме обобщенного научного реферата с анализом новейших, малодоступных научных работ, связанных единой тематикой и личного опыта.

Итогом такой работы должны быть обобщающие выводы, имеющие научное и/или практическое значение и применение.

4.16. Рекомендуемые требования к содержанию и оформлению ВКР обучающегося:

Наименование раздела	Количество страниц
Общий объем ВКР (без учета приложений и списка литературы)	25-30
Введение	2-3
Основная часть	20-25
Заключение (выводы, практические рекомендации)	2-3
Список литературы	2-3

ВКР выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал - полуторный. Абзац (отступ) должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см (5 знаков). ВКР выполняется с соблюдением следующих параметров полей: левое - 25 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм. Оформление ВКР работы должно проводиться в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации и научно-исследовательских отчетов:

- ГОСТ Р 7.0.11-2011 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. - ГОСТ 2.105 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

4.17. Структура ВКР включает следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Номера страниц, указанных в содержании, должны соответствовать номерам страниц по тексту ВКР.

Введение включает в себя основные структурные элементы: актуальность темы, степень изученности проблемы, объект, предмет, цель и задачи работы, теоретическая и практическая значимость, краткая характеристика структуры работы.

Основная часть ВКР разделена на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами. Каждая глава начинается с новой страницы. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

В заключении излагаются итоги выполненной работы, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

Список литературы содержит перечень только тех публикаций (материалов), которые были использованы в ВКР, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (Приложение Б).

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

Материал, дополняющий основной текст ВКР, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, фотографии и другой

иллюстративный материал. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, точка в конце наименования не ставится, располагают по центру следующим образом: Рисунок 1 – Результаты опроса.

Таблицы размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Слово «Таблица» и наименование помещают над таблицей с наименованием, точка в конце не ставится и располагают следующим образом: Таблица 1 – Результаты опроса. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут в левом верхнем углу «Продолжение таблицы» и указывается ее номер.

Выпускник готовит к защите презентацию своей работы, в которой должен отразить основные положения ВКР и иллюстративный материал (графики, схемы, рисунки).

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.18. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Время, отводимое на защиту ВКР, определяется утвержденными нормами времени. Защита включает:

- выступление выпускника;
- ответы на вопросы;
- обсуждение работы.

4.19. Оценка ВКР дается ГЭК на закрытом заседании 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. В процессе обсуждения оценки должно учитываться мнение рецензента о работе выпускника. Комиссия оценивает ВКР с точки зрения сформированности компетенций по следующим критериям:

- актуальность темы исследования;
- качество анализа и научно-исследовательской проработки проблемы;
- самостоятельность исполнения и представления работы;

- полнота, системность представления материалов с использованием компьютерных технологий;
- навык публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- общий уровень культуры общения с аудиторией;
- готовность к практической деятельности в области получаемой профессии в соответствии с требованиями рынка труда;
- качество презентации выпускной работы;
- полнота и аргументированность ответов обучающегося на замечания рецензента и вопросы, заданные при обсуждении работы;
- соответствие ВКР требованиям нормоконтроля (приложение 6).

4.20. Критерии оценки ВКР обучающегося:

ОТЛИЧНО - выпускник показывает высокий уровень компетентности. Представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалистов среднего звена. Защита проведена выпускником грамотно, с четким изложением содержания работы и достаточным обоснованием самостоятельности ее выполнения.

Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты показал готовность к профессиональной деятельности. ВКР имеет положительные отзыв и рецензию. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» соответствуют установленным критериям.

ХОРОШО - выпускник показывает достаточный уровень компетентности. Представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований. Защита проведена грамотно, с достаточным обоснованием

самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы. Вопросы, задаваемые членами экзаменационной комиссии, не вызывают существенных затруднений. Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Содержание работы и ее защита согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалистов среднего звена. ВКР имеет положительные отзыв и рецензию. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» соответствуют установленным критериям.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - выпускник показывает средний уровень компетентности. Представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с обоснованием самостоятельности ее выполнения, но с недочетами в изложении содержания работы. При защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. В отзыве и рецензии имеются замечания по содержанию работы. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» соответствуют установленным критериям.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - выпускник показывает низкий уровень компетентности. Представленные на защиту графический и письменный (текстовый) материалы в целом выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и с неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами экзаменационной комиссии, ответов не поступило. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются

критические замечания. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» не соответствуют установленным критериям.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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).

5.2. 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).

5.3. 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 ГИА 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. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении (приложение 3), по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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 (приложение 4) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные университетом.

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.

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.

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 университета.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ КАНИКУЛ ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Обучающийся, завершающий обучение по основной профессиональной образовательной программе, не позднее чем за две недели до начала ГИА может подать в учебное подразделение личное заявление на имя ректора университета о предоставлении каникул. Заявление обучающегося

визирует руководитель подразделения СПО. В случае если обучающийся относится к категории иностранных обучающихся, заявление визирует также руководитель отдела по иностранным обучающимся.

7.2. В отношении обучающегося, подавшего заявление о предоставлении каникул, после успешного прохождения им ГИА готовится приказ о присвоении квалификации, отчислении из числа обучающихся.

7.3. Продолжительность каникул после прохождения ГИА регламентируется образовательными стандартами, а также учебными планами направлений подготовки.

7.4. В случае необходимости (изменившиеся обстоятельства) обучающийся может обратиться с личным заявлением на имя ректора об отчислении до окончания сроков каникул. На основании заявления руководитель подразделения СПО готовит приказ о внесении изменений в приказ.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его решением Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совет

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

(Наименование учебного подразделения)

ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

(ФИО председателя заглавными буквами в р.п.)

(ученая степень и ученое звание (при наличии), должность (полностью))

О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Специальность: _____

Квалификация: _____

Форма обучения: _____

Краснодар 20____

Примерная форма отчета председателя ГЭК

1. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.
2. Перечень государственных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации.
3. Состав и характеристика государственной экзаменационной комиссии (председатель, члены комиссии).
4. Выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта (в т.ч. сформированность компетенций).
5. Прохождение практик.
6. Характеристика учебно-методического обеспечения учебного процесса.
7. Подготовка к ГИА (расписание, аудитории, методические материалы).
8. Характеристика защиты ВКР (направленность и актуальность тем; наличие отзывов, рецензий, справок с результатами проверки в системе «Антиплагиат»; отметить лучшие ВКР с указанием темы, Ф.И.О. обучающегося и Ф.И.О. руководителя; указать работы, которые не полностью соответствуют требованиям).
9. Заключение (освоена ли обучающимися ППСЗ и на каком уровне; указать недостатки в подготовке обучающихся; указать положительные стороны в подготовке обучающихся; внести предложения/дать рекомендации по улучшению подготовки выпускников).
10. Сводная таблица результатов государственной итоговой аттестации.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20__ года
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Форма обучения _____

Специальность _____

Дата начала и окончания государственных аттестационных испытаний _____ человек

Количество студентов, допущенных к государственному аттестационным испытаниям _____ человек

Количество студентов, не допущенных к государственным аттестационным испытаниям _____ человек

Количество студентов, прошедших государственные аттестационные испытания: всего _____ человек

Количество студентов, получивших диплом с отличием _____ человек

Количество студентов, получивших неудовлетворительные оценки _____

Количество студентов, проходящих государственные аттестационные испытания повторно _____

Государственные аттестационные испытания	Из числа допущенных		Полученные оценки:								Результаты проверки ВКР на наличие заимствований		
			«отлично»	«хорошо»	«удовлет.»		«неудовл.»	всего оценок «отлично» и «хорошо»	Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста <u>менее</u> <u>50%</u>	Доля работ с оценкой оригинальности текста <u>более</u> <u>70%</u>		
	Кол -во	%			Кол -во	%						Кол- во	%
Защита выпускной квалификационной работы (ВКР)													

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (Подпись)

_____ (ФИО)

**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА**

ПРОТОКОЛ № ____

**заседания государственной экзаменационной комиссии по защите
выпускной квалификационной работы**

от «__» _____ 20__ г.

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему « _____
_____ »

Специальность _____

Присутствовали:

председатель ГЭК

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Члены ГЭК

Работа выполнена под руководством _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Консультант _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на ____ стр.
2. Рецензия на выпускную квалификационную работу.
3. Отзыв руководителя.
4. Справка о проверке выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат».
5. Справка о прохождении нормоконтроля по оформлению ВКР обучающегося.

После доклада о выполнении выпускной квалификационной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____

3.

Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

Решение государственной экзаменационной комиссии:

признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии _____

Выдать диплом о среднем профессиональном образовании / диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

(нужное подчеркнуть)

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3

В апелляционную комиссию
Кубанского государственного университета
физической культуры, спорта и туризма

(Ф.И.О. студента)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Апелляционное заявление
о несогласии с результатами
государственной итоговой аттестации

Прошу рассмотреть настоящее заявление о несогласии с
результатами государственной итоговой аттестации, проходившей «___»
_____ 20__ г. по _____ .
(наименование дисциплины)

Не согласен с результатами в связи со следующими обстоятельствами:

_____ .

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Протокол
заседания апелляционной комиссии

«__»_____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
ФИО, должность, ученое звание

Заместитель председателя апелляционной комиссии _____
ФИО, должность, ученое звание

Члены апелляционной комиссии _____
ФИО, ученое звание

В результате рассмотрения апелляции по результатам государственной итоговой аттестации (государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы) обучающегося _____
ФИО

специальность _____,

апелляционная комиссия установила, что оценка _____

поставлена _____.
правильно/ошибочно

Апелляционная комиссия приняла решение об отклонении апелляции, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на ее результат.

Или - об удовлетворении апелляции, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации подтвердились. Результат проведения государственной итоговой аттестации аннулировать. Студент _____
ФИО

направляется в государственную экзаменационную комиссию для повторной сдачи государственного экзамена/защиты выпускной квалификационной работы.

Председатель апелляционной
комиссии

Заместитель председателя
апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а).

Обучающийся _____

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

**ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ/
УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА**

специальность 49.02.01 Физическая культура

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

ИВАНОВОЙ АННЫ ИВАНОВНЫ
обучающейся группы 17к1

ОСОБЕННОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ВОЛЕЙБОЛИСТОВ НА ЭТАПЕ СПОРТИВНОЙ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ

Нормоконтролер:
Заведующий отделением
Жигунова Н.В. _____

«__» _____ 20__ г.

«Допущена к защите»
Заместитель директора
по учебной работе
Махонина А.В. _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель:
Преподаватель
Пекилова Е.В. _____

«__» _____ 20__ г.

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.
Оценка: _____

Краснодар 20__

СПРАВКА
о прохождении нормоконтроля
по оформлению выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающегося

ФИО в Р.п.

направление подготовки, направленность (профиль)

тема _____

Объект анализа	Норма	Замечания по оформлению, номер страницы ВКР (соответствует; не соответствует). При необходимости – комментарий
Титульный лист	Соответствие локальному акту	
Тема ВКР	Соответствие приказу	
Размер шрифта основного текста ВКР, название шрифта	14 п Times New Roman	
Межстрочный интервал	Полуторный	
Абзац	ГОСТ Р 7.0.11-2011	
Параметры полей	ГОСТ Р 7.0.11-2011	
Нумерация страниц	ГОСТ Р 7.0.11-2011	
Оглавление	Соответствие локальному акту	
Наличие основных элементов структуры	Соответствие локальному акту	
Объем ВКР (кол-во страниц без учета списка литературы и приложений)	Соответствие локальному акту	
Оформление структурных частей работы	Соответствие локальному акту	
Оформление иллюстративного материала	ГОСТ 2.105	
Оформление таблиц	ГОСТ 2.105	
Оформление ссылок	ГОСТ Р 7.0.11-2011	
Оформление списка литературы	ГОСТ Р 7.0.11-2011	
Наличие приложений	ГОСТ 2.105	

Нормоконтролер _____

должность, ученое звание (при наличии)

подпись

ФИО