

*Росн*



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Д.Н. Кривошеев

«» 2018 г.

Введено в действие приказом директора

от  № 14

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,  
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ,  
А ТАКЖЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством

**Программа**  
**итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний по специальности**

27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством

**РАЗРАБОТАНО**

Цикловая комиссия «Техническое регулирование и управление качеством»

Председатель ЦК

 Т.А. Бакуменко

«28» 08 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. зав. кафедрой «ТМ»

 М.А. Бойко

«28» 08 2018 г.

Начальник УМО

 О.В. Гафарова

«6» 11 2018 г.

Представитель работодателя:

АО «Азовский оптико-механический завод»

Главный контролер

 К.В. Ковалев

«9» 11 2018 г.

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**

на заседании Совета факультета среднего профессионального образования

«15» 11 2018 г.

(Протокол № 3)

Председатель Совета ФСПО

 Е.Г. Иванова

«15» 11 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Форма и виды итоговой аттестации	7
3.	Объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации	9
4.	Сроки проведения итоговой аттестации	9
5.	Требования к выпускным квалификационным работам	10
6.	Критерии оценки знаний	12
7.	Условия подготовки и процедура проведения итоговой аттестации	15
	Приложение А Перечень тем на ВКР	22
	Приложение Б Бланк задания на ВКР	24
	Приложение В Отзыв руководителя на ВКР	26
	Приложение Г Пояснительная записка к ВКР	27
	Приложение Д Протокол заседания ЭК	28

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Программа итоговой аттестации устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации выпускников, завершающих программу подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в 2019 году, включая формы итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний.

1.2 Программа итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 № 446);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464);

- Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968);

- Уставом и нормативными актами ДГТУ.

1.2 Целью (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.3 Итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ.

1.4 Итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

1.5 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

1.6 Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

1.7 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, выяснению уровня освоения общих компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7 Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9 Выполнять правила техники безопасности и требования по охране труда

и профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Осуществлять контроль качества и испытания продукции, работ, услуг.

ПК 1.2 Выполнять статистический приемочный контроль.

ПК 1.3 Анализировать и обобщать результаты контроля качества и испытаний.

ПК 2.1 Определять этапы внедрения технических регламентов.

ПК 2.2 Проверять правильность выполнения пунктов стандартов и других документов по стандартизации на продукцию и технологические процессы ее изготовления.

ПК 2.3 Определять порядок работ по подтверждению соответствия продукции, процессов, услуг, систем управления и аккредитации и принимать участие в них.

ПК 2.4 Принимать участие в работах по аккредитации испытательных и калибровочных лабораторий.

ПК 3.1 Использовать основные методы управления качеством.

ПК 3.2 Организовывать и проводить мероприятия по улучшению качества продукции, процессов, услуг, систем управления.

ПК 3.3 Проводить статистическое регулирование технологических процессов.

ПК 3.4 Выполнять работы по подготовке и проведению внешних и внутренних аудитов систем управления качеством.

ПК 4.1 Выполнять работу по оформлению плановой и отчетной документации.

ПК 4.2 Составлять проекты документов по стандартизации и управлению качеством организации.

ПК 4.3 Обеспечивать подразделения организации необходимыми документами по стандартизации и подтверждению соответствия.

ПК 4.4 Осуществлять ведение документации в структурном подразделении.

## **2 ФОРМА И ВИДЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 Итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС проводится в форме - защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или института.

2.3 Темы выпускных квалификационных работ (Приложение А) определяются на заседание цикловой комиссии и утверждаются директором института после предварительного заключения работодателей.

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

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

2.5 По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента (Приложение Б)

2.6 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы. Задания на выпускную квалификационную работу даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.7 Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.8 Общее руководство и контроль выполнения выпускных

квалификационных работ осуществляют директор, заместитель директора по учебной работе, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

2.9 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (Приложение В).

2.10 По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт на кафедру.

В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите: соответствие дипломной работы студента квалификации по специальности и общая оценка выполненной работы (по пятибалльной шкале).

2.11 ВКР подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

2.12 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

2.13 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической



- значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

2.14 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

2.15 После ознакомления с отзывом руководителя и рецензии, решается вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР.

### **3 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

В соответствии с рабочим учебным планом специальности 27.02.02 Техническое регулирование и управление качеством объем времени на подготовку и проведение защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 недель (с «20» мая по «29» июня 2019 г.)

### **4 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Сроки проведения защиты выпускной квалификационной работы:  
с «17» июня 2019 г. по «29» июня 2019 г.

Дополнительные сроки проведения итоговой аттестации.

1 Для лиц, не проходивших итоговую аттестацию

- по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из института не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

- по неуважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

2 Для лиц, получивших на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

3 Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные институтом.

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

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

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

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ**

5.1 Выпускная квалификационная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

5.2 Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (опытно- экспериментальную) часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

5.3 Требования к структуре, объему и содержанию дипломной работы.

По содержанию дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся нормативной документации и специализированной литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы дипломного проекта.

По структуре дипломная работа состоит из:

- пояснительной записки (теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений)
- графической части (принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм).

Объем пояснительной записки 50-70 листов. Она включает в себя:

- титульный лист пояснительной записки (Приложение Г);
- задание на дипломный проект (Приложение Б);
- содержание (оглавление);
- введение (актуальность темы, цели и задачи работы);
- теоретическая часть (анализ истории вопроса и современного состояния исследуемой проблемы);
  - практическая часть (результаты собственных исследований проблемы, анализ и комментарии);
  - экономическое обоснование проекта;
  - требования по безопасности жизнедеятельности и экологичности проекта;
  - заключение (краткие выводы, содержащие оценку результатов выполненной работы, преимущества решений, принятых в проекте, соответствие полученных результатов заданию);
  - библиографический список (список литературы и др.);
  - приложения.

Объем графической части 3-4 листа формата А1 (594x841мм).

Графическая часть представляется в виде чертежей, графиков, диаграмм, схем, таблиц, выполненных вручную или с применением графических программ КОМПАС или AutoCAD и распечатанные с помощью печатающих устройств, в соответствии с требованиями действующих стандартов ЕСКД и ЕСТД.

Графическая часть проекта должна наглядно показывать выполненную работу по изложению ее основных разделов.

**5.4 Требования к оформлению пояснительной записки и графической части**

Текст пояснительной записки и графическая часть дипломного проекта выполняется в соответствии с «Правилами оформления и требования к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ» от 30.12.2015 г., утвержденным ректором ДГТУ.

**5.5 Требования к докладу, презентации**

В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также суммировать и обобщенно изложить полученные в ходе проектирования результаты.

Доклад должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений.

В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов, возможность их внедрения в практику или использования в преподавании.

Доклад строится по той же логической схеме, что и проект: вводная часть, основная часть и выводы. Вводная часть должна содержать в себе актуальность и цель работы, основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему. Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1-2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

Доклад рассчитан на заданное ограниченное время выступления (не более 10 мин) и неразрывно связан с графической частью или с презентацией.

Презентация – это подготовленный с помощью специальных программ (например, Microsoft Power Point) наглядный цифровой, табличный и иллюстративный материал, который непосредственно связан с докладом. Для презентации выбирается необходимый иллюстрирующий материал, который можно взять как из текста работы, так и из приложений. Это могут быть таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, формулы и др. Материал должен иллюстрировать все тезисы, выведенные в докладе.

Показ презентации может быть осуществлен с помощью проектора и на стенде. Объём презентации может быть от 8 до 12 слайдов. Первым должен быть слайд с темой проекта и данными исполнителя: фамилия, имя, отчество, группа, специальность. Желательно указать научного руководителя.

## **6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

Результаты итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий (Приложение Д).

При оценке дипломного проекта учитываются:

- качество выполненного проекта;
- качество устного доклада выпускника;
- степень самостоятельности работы дипломника и проявленная инициатива;
- оформление проекта, качество расчетно-графических работ, связность изложения и грамотность пояснительной записки и чертежей;
- содержание доклада (презентации);
- глубина и точность ответов на поставленные вопросы;

- уместность использования наглядности,
- владение терминологией;
- отзыв руководителя проекта;
- рецензия.

Оценка «отлично» ставится, если:

- выполнены все правила оформления пояснительной записки и графической части проекта;
- актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности;
- содержание, как целого проекта, так и его частей связано с темой проекта;
- проект сдан с соблюдением всех сроков;
- автор проекта делает самостоятельные выводы после каждой главы, параграфа;
- автор показывают глубокое знание вопросов темы проекта;
- автор свободно оперирует данными
- автор демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;
- автор во время защиты использует наглядный материал: презентации, чертежи
- автор грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы;

Оценка «хорошо» ставится, если:

- есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок;
- автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы;
- содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения;
- логика изложения, в общем и целом, присутствует;
- работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня);%
- автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы;
- автор во время защиты достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах;

- автор применяет знания теории к решению профессиональных задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- оформление пояснительной записки и графической части имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям;
- актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в общих чертах – проблема не выявлена;
- нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования;
- содержание и тема проекта не всегда согласуются между собой;
- некоторые части проекта не связаны с целью и задачами проекта;
- проявляют неуверенность при защите;
- показывают слабое знание вопросов темы проекта;
- работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки);
- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;
- автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания;
- автор во время защиты, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы;
- автор допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования;
- автор плохо оперирует терминологией по разработке;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые при ответе:

- оформление пояснительной записки и графической части имеет много нарушений правил оформления и низкую культуру ссылок;
- актуальность проблемы исследования автором не обосновывается.
- цели и задачи сформулированные не точно и не полностью
- содержание и тема проекта плохо согласуются между собой
- работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки);
- автор проявляет неуверенность при защите;
- автор совсем не ориентируется в терминологии работы при защите;
- показывают незнание вопросов темы проекта;
- плохо ориентируется в разделах дипломного проекта;
- при ответе на заданные вопросы допускают существенные ошибки.

## **7 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1 Порядок допуска студентов к защите выпускной квалификационной работы

7.1.1 К итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

7.1.4 Результаты итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

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

7.1.6 Время, отведенное на защиту, определяется приказом ректора «Об установленных нормах времени». Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента, чтение отзыва и вопросы членов комиссии ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

7.1.7 Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из института.

7.1.8 Перечень документов, предоставляемых на заседания экзаменационной комиссии:

- ФГОС СПО;

- Программа итоговой аттестации требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний по специальности;
- Распорядительный акт о допуске студентов к ИА;
- Документы, подтверждающие отсутствие академической задолженности и выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по осваиваемой образовательной программе СПО (в том числе результаты прохождения практики);
- Протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- Распорядительный акт о составе Эк, апелляционной комиссии;
- Распорядительный акт о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей и консультантов;
- Квалификационные характеристики.

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

7.1.10 Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора института.

7.2 Требования к помещениям, использованию средств обучения, средств связи

Студентам и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. К средствам связи относятся технические и программные средства, используемые для формирования, приема, обработки, хранения, передачи, доставки сообщений электросвязи или почтовых отправлений, а также иные технические и программные средства, используемые при оказании услуг связи или обеспечении функционирования сетей связи, включая технические системы и устройства с измерительными функциями (Федеральный закон О связи от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 28.12.2013)).

7.3 Количественный и качественный состав ГЭК

7.3.1 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.



7.3.2 Экзаменационная комиссия формируется из преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7.3.3 Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института.

7.3.4 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

7.3.5 Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

7.3.6 Председателем экзаменационной комиссии института утверждается лицо, не работающее в институте, 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;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7.3.7 Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

7.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА

7.4.1 По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.4.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

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

7.4.4 Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

7.4.4 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор института.

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

- На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

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

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

- Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.4.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

7.4.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

7.4.10 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.

7.4.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.4.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7.5 Особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

7.5.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссией);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.5.3 Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения 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;

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;

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

**Перечень тем выпускных квалификационных работ**

**утвержден приказом директора  
ТИ (филиал) ДГТУ в г. Азове  
От №**

1. Анализ методов входного контроля сырья для продукции «Чипсы» в ООО «Фрито Лей Мануфактуринг»
2. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Корпус» в РТЦ «Технология»
3. Анализ методов контроля качества средств измерений в РТЦ «Технология»
4. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Вал» на АО «АОМЗ»
5. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Ступица» на АО «АОМЗ»
6. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Фланец» на АО «АОМЗ»
7. Подготовка и проведение внутреннего аудита СМК в ТИ (филиала) ДГТУ в г. Азове
8. Подготовка, проведение и анализ мониторинга удовлетворенности обучающихся ТИ (филиала) ДГТУ в г. Азове
9. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Шестерня» на АО «АОМЗ»
10. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Колесо храповое» в РТЦ «Технология»
11. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Шток» на АО «АОМЗ»
12. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Крышка» АО «АОМЗ»
13. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Червяк» в РТЦ «Технология»

14. Проведение анализа системы менеджмента качества в ТИ (филиале) ДГТУ в г. Азове
15. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества изделия «Подшипник» в РТЦ «Технология»
16. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Ось ролика» в РТЦ «Технология»
17. Подготовка и проведение внутреннего аудита СМК на АО «АОМЗ»
18. Совершенствование системы менеджмента качества путем внедрения системы мотивации работников на АО «АОМЗ»
19. Разработка проекта документа «Инструкция по самообследованию ОПОП (ППССЗ)» для ТИ (филиала) ДГТУ в г. Азове
20. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Корпус редуктора» АО «АОМЗ»
21. Организация и проведение мероприятий по улучшению качества детали «Ступица муфты» в РТЦ «Технология»
22. Совершенствование системы менеджмента качества путем внедрения риск-ориентированного мышления



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на выпускную квалификационную работу

Обучающийся \_\_\_\_\_

Обозначение ВКР \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждено приказом по ТИ (филиалу) ДГТУ в г. Азове №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Срок представления ВКР к защите «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходные данные для выполнения ВКР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записки

ВВЕДЕНИЕ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Наименование разделов:

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень графического материала:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Руководитель ВКР**

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О.Ф)

Консультанты по разделам:

\_\_\_\_\_  
(наименование раздела)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О.Ф)

\_\_\_\_\_  
(наименование раздела)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, И.О.Ф)

Задание принял к исполнению:

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

**ОТЗЫВ**  
**руководителя на выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ (наименование темы ВКР по приказу)

представленной к защите по специальности \_\_\_\_\_,  
(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_ (текст отзыва)

\_\_\_\_\_ ( должность )

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (И.Ф.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к выпускной квалификационной работе на тему:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Автор ВКР \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

Обозначение ВКР \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_ (наименование без кавычек)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (должность, И.О.Ф.)

Консультант по разделам:

\_\_\_\_\_ (наименование раздела) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (должность, И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ (наименование раздела) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (должность, И.О.Ф.)

Нормоконтроль: \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (должность, И.О.Ф.)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ДГТУ)  
 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**Защита выпускной квалификационной работы**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания экзаменационной комиссии**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Эк

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Члены Эк

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Секретарь Эк

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

Защита выпускной квалификационной работы

Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

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

В Эк представлены:

- выпускная квалификационная работа (пояснительная записка на \_\_\_ листах, чертежи \_\_\_ листах);
- отзыв руководителя;

СЛУШАЛИ: сообщение обучающегося по существу выпускной квалификационной работы

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность руководителя)

Ответы на следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ОТМЕТИЛИ: вынесенные в программу ИА компетенции (соответствующие направленности (профилю) ОПОП) сформированы обучающимся:

ОК - 1 - ОК - 9  
\_\_\_\_\_ (в полном объеме, частично, не сформированы)

ПК 1.1 – ПК 4.3  
\_\_\_\_\_ (в полном объеме, частично, не сформированы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (общая характеристика и замечания по выпускной квалификационной работе и ответам студента на заданные вопросы)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВИЛИ: признать, что обучающийся  
\_\_\_\_\_ (фамилия, и. о.)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель ЭК \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

Члены ЭК \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

**Решение**  
экзаменационной комиссии

Присвоить обучающемуся Технологического института (филиала) ДГТУ в г. Азове  
группа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

**и выдать диплом** \_\_\_\_\_ о среднем профессиональном образовании  
(с отличием, без отличия)

**ОТМЕТИТЬ** \_\_\_\_\_  
(особое мнение членов ГЭК)

и рекомендовать \_\_\_\_\_

Председатель ЭК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

Члены ЭК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

Секретарь ЭК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)