МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ К.А. Марков
«31» 05 2016 г.

ПОРЯДОК
проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, в ННГУ им. Н. И. Лобачевского

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, устанавливает правила организации и проведения в Национальном исследовательском Нижегородском государственном университете им. Н.И. Лобачевского (далее – ННГУ) итоговой аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, не имеющих государственную аккредитацию.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. К прохождению итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказом ректора допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

2. Итоговая экзаменационная комиссия

2.1. Для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по каждой образовательной программе создаются итоговые экзаменационные комиссии.

2.2. Итоговая экзаменационная комиссия (в составе не менее 4-х человек) формируется из педагогических работников ННГУ 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.

2.3. Состав итоговых экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора ННГУ.

2.4. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность итоговой экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в ННГУ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.5. Декан факультета (директор института/филиала), или назначенные им педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию, являются заместителями председателей итоговых экзаменационных комиссий.

2.6. Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Формой итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе (Приложение 1 «Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы»).

3.3. Выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.4. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются заведующими выпускающих кафедр, деканами факультетов/директорами институтов/филиалов (при отсутствии выпускающих кафедр), в которых проводилось обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

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

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительными актами руководителей учебных структурных подразделений, в которых проводится обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Информация о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов размещается на доске объявлений структурных подразделений, в которых проводится обучение, или доске объявлений факультета (института, филиала).

3.7. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются руководителями учебных структурных подразделений, в которых проводится обучение по программам среднего профессионального образования после их

обсуждения на заседании методического совета (комиссии) факультета, института/ филиала с участием председателей итоговых экзаменационных комиссий.

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

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные руководителем учебного структурного подразделения, в котором производится обучение по программам среднего профессионального образования, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

4.3. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий.

4.4. Решения итоговых 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 итоговой экзаменационной комиссии является решающим.

4.5. На основании решения итоговой экзаменационной комиссии при условии успешного прохождения итоговой аттестации лицу, завершившему обучение по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно устанавливается ННГУ.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- оценка по результатам итоговой аттестации является оценкой «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценку по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.6. Лицам, не явившимся на итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ННГУ.

Дополнительные заседания итоговых экзаменационных комиссий организуются в установленные ННГУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

4.7. Обучающиеся, не явившиеся на итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, проходят итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ННГУ на срок, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

Ответственность за информацию в протоколах итоговых экзаменационных комиссий, правильное, аккуратное заполнение и оформление протоколов возлагается на секретарей итоговых экзаменационных комиссий.

5. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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).

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, общаться с членами итоговой экзаменационной комиссии);

- 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).

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 300 люкс;

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;

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.

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.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой 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).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию факультета/института/филиала.

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.

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

6.4. Состав апелляционных комиссий факультета/института/филиала утверждается одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав итоговых экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор ННГУ или лицо, назначенное приказом ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

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

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

6.10. 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 итоговую экзаменационную комиссию. Решение

апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ННГУ.

Приложение 1

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) является основной формой итоговой аттестации.

1.2. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное исследование одной из актуальных тем, в которой выпускник демонстрирует сформированность компетенций, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

1.3. Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.4. Научными руководителями выпускных квалификационных работ могут назначаться лица из числа профессорско-преподавательского состава, научные сотрудники и другие квалифицированные в данной области специалисты. Работа не должна иметь компилятивный характер.

1.5. Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении результатов выполненных курсовых работ (проектов) и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2. Тема выпускной квалификационной работы

2.1. Тема выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) должна быть актуальной, отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.2. Примерная тематика ВКР, рекомендуемых обучающимся, разрабатывается выпускающими кафедрами (при отсутствии кафедр – методическими (цикловыми) комиссиями) с учетом предложений работодателей и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

2.3. Закрепление темы ВКР за обучающимся выпускающая кафедра (деканат, дирекция института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр) производит с учётом предпочтений обучающегося и на основании заявления обучающегося. Закреплённая тема ВКР доводится до сведения каждого обучающегося.

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

2.5. В соответствии с утвержденной темой ВКР для каждого обучающегося разрабатывается задание, которое подписывается руководителем ВКР. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3. Выполнение выпускной квалификационной работы

3.1. Научными руководителями выпускных квалификационных работ могут назначаться преподаватели специальных дисциплин, профессора, доценты, научные сотрудники и другие квалифицированные специалисты по заявленной тематике. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2. Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу,
- разрабатывает совместно с обучающимся план ВКР
- оказывает обучающемуся помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы,
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и источники по теме,
- проводит систематические консультации,
- контролирует выполнение работы (по частям или в целом),
- оказывает помощь (консультирование обучающегося) в подготовке материалов и доклада для защиты ВКР,
- информирует кафедру (деканат, дирекцию института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр) о ходе выполнения выпускной квалификационной работы,
- предоставляет письменный отзыв на ВКР.

Обучающейся является автором выпускной квалификационной работы и несет ответственность за содержащиеся в ней сведения.

3.3. Работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом. Обучающийся передаёт готовую выпускную квалификационную работу (дипломную работу (проект)) руководителю выпускной квалификационной работы, а также её копию и электронную версию на выпускающую кафедру (в деканат, дирекцию института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр) не позднее 7 календарных дней до её защиты.

3.4. Общий контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных работ осуществляет выпускающая кафедра (деканат, дирекция института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр).

3.5. Работа над выпускной квалификационной работой, как правило, включает в себя:

- определение цели работы,
- составление плана работы,

- изучение основной учебной и научной литературы по теме,
- изучение, обобщение и анализ практического материала,
- экспериментальное и теоретическое исследование,
- анализ полученных результатов и формулировка выводов,
- написание и оформление выпускной квалификационной работы,
- предзащиту выпускной квалификационной работы,
- защиту выпускной квалификационной работы в итоговой экзаменационной комиссии.

3.6. Выпускная квалификационная работа должна содержать:
- титульный лист,
- оглавление,
- введение: обоснование темы и ее актуальности в научном и практическом отношениях, степень разработанности темы, цель, задачи и структура работы,
- основное содержание с разбивкой на главы, содержащие по тексту сноски на использованную литературу и источники,
- заключение: краткие выводы и достигнутые результаты,
- список использованной литературы и источников, а также приложений, при их наличии.

3.7. ВКР должна быть представлена в печатном и электронном видах. Текст работы должен быть четким, логичным и соответствовать по содержанию требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня. Работа должна быть оформлена в соответствии с действующими ГОСТами и правилами оформления печатных научных работ в ННГУ.

Выпускная квалификационная работа подписывается автором на титульном листе.

3.8. Руководитель выпускной квалификационной работы после проверки не позднее, чем за 5 дней до защиты предоставляет на выпускающую кафедру (в деканат, дирекцию института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр) письменный отзыв на ВКР.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзывы о работе каждого обучающегося.

3.9. В отзыве руководитель выпускной квалификационной работы отражает следующие вопросы:
- актуальность работы, соответствие содержания теме работы, характерные особенности работы;
- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов;
- достоинства и недостатки работы,
- отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности;
- оценивает уровень освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им

при выполнении ВКР;

- степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;
- правильность расчетных материалов;

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.10. Выпускающие кафедры (деканаты, дирекции институты/филиалы при отсутствии выпускающих кафедр) имеют право проводить предварительные защиты выпускных квалификационных работ.

3.11. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Для рецензирования выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра (деканат, дирекция института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр) направляет работу одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры (института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр), или сотрудниками организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и не позднее, чем за 3 дня до защиты представляет на выпускающую кафедру (деканат, дирекцию института/филиала при отсутствии выпускающих кафедр) письменную рецензию на указанную работу.

3.12. В рецензии, как правило, должны быть отражены ответы на следующие вопросы:

- актуальна ли тема,
- соответствует ли работа заявленной теме и заданию на нее,
- какие из вопросов задания разработаны наиболее полно,
- имеются ли в работе какие-либо самостоятельные оригинальные или интересные разработки,
- обладает ли обучающийся компетенциями, позволяющими пользоваться знаниями для практических предложений и выводов,
- соблюдены ли требования существующих стандартов по оформлению работы,
- в какой степени материалы выпускной квалификационной работы могут быть использованы на практике,
- каково качество выполнения каждого раздела работы,
- какие достоинства и недостатки имеет работа,
- какова общая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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

3.14. Не позднее, чем за 3 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы выпускающая кафедра (при отсутствии выпускающих кафедр – учебное структурное подразделение, в котором проводится обучение по образовательным программам среднего профессионального образования) обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией и отзывом руководителя выпускной квалификационной работы и не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты, издает распорядительный акт о допуске обучающегося к защите и передаёт работу, отзыв и рецензию (рецензии) секретарю итоговой экзаменационной комиссии.

4. Защита выпускной квалификационной работы

4.1. Защита выпускной квалификационной работы проходит публично. На защиту в один день выносится не более 12 работ.

4.2. При проведении защиты выпускной квалификационной работы итоговая экзаменационная комиссия руководствуется следующими рекомендациями:

- перед защитой называется фамилия, имя и отчество обучающегося и тема выпускной квалификационной работы,
- обучающемуся дается определенное время на подготовку наглядного материала, используемого для выступления,
- доклад обучающегося не должен занимать более 10 минут,
- после доклада один из членов итоговой экзаменационной комиссии зачитывает текст отзыва и рецензии (на содержащиеся в них замечания обучающийся должен дать четкие аргументированные ответы),
- обучающийся отвечает на вопросы членов итоговой экзаменационной комиссии и других лиц, присутствующих на защите.

4.3. После защиты на закрытом заседании итоговой экзаменационной комиссии обсуждаются результаты защиты, и принимается простым большинством голосов решение об оценке. В работе комиссии должно участвовать не менее 2/3 ее состава. Допускается присутствие на закрытом заседании руководителей выпускных квалификационных работ и рецензентов.