



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязева (ИЭУП)»**

Утверждаю  
Директор ООО Туристическая компания  
«АИСТ Тур»



Ибрагимова А.С.

Утверждаю  
Ректор  Тимирязева А.В.  
29 марта 2019 г.  
Протокол Ученого совета №2



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

**43.02.10 Туризм**

базовая подготовка

**Квалификация выпускника – специалист по туризму**

Срок получения среднего профессионального образования – 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки - 2019

**Казань 2019**

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена .....	4
1.2 Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена .....	5
2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена .....	6
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности.....	6
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции.....	6
3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	8
3.1 Учебный план.....	8
3.2 Календарный учебный график.....	8
3.3 Пояснительная записка.....	8
3.4 Формирование вариативной части.....	11
3.5 Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей.....	12
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена .....	13
5 Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	15
5.1 Оценка достижений обучающихся.....	15
5.2 Требования к выпускным квалификационным работам .....	15
5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников..	16

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников специальности **43.02.10 Туризм**.

Нормативно-правовую основу программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Закон Республики Татарстан от 8 июля 1992 г. N 1560-ХП "О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан";

- Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. N 44-ЗРТ "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Татарстан "О языках народов Республики Татарстан";

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **43.02.10 Туризм**, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 года № 474, зарегистрировано в Минюсте РФ 19 июня 2014 г. N 32806;

- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;

- Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего про-

фессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;

- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки РФ, департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-259 от 17.03.2015г.);

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалифицированной работы в сфере СПО».

## **1.2 Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена**

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности **43.02.10 Туризм** при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Обучение по учебным циклам	53 нед.
Учебная практика	16 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
<b>Итого</b>	<b>95 нед.</b>

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности **43.02.10 Туризм** при заочной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

## 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

### 2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:  
формирование, продвижение и реализация туристского продукта, организация комплексного туристского обслуживания.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

запросы потребителей туристских услуг;

туристские продукты;

туристские ресурсы - природные, исторические, социально-культурные и другие объекты туристского показа, познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения;

услуги: гостиниц и иных средств размещения; общественного питания; средств развлечения; экскурсионные, транспортные; туроператорские;

технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;

справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;

первичные трудовые коллективы.

### 2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Код	Наименование
	<b>Предоставление турагентских услуг.</b>
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6.	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7.	Оформлять документы строгой отчетности.
	<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
ПК 2.2.	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3.	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.

ПК 2.4.	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5.	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6.	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
	<b>Предоставление туроператорских услуг</b>
ПК 3.1.	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2.	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3.	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
	<b>Управление функциональным подразделением организации.</b>
ПК 4.1.	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2.	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3.	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

#### **Общие компетенции выпускника:**

Код	Наименование
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 коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **3.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.10 Туризм** представлен в приложении 1.

#### **3.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.10 Туризм** представлен в приложении 2.

#### **3.3 Пояснительная записка**

##### **Организация учебного процесса и режим занятий**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Продолжительность учебной недели – шестидневная;

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

Согласно п.7.9. ФГОС дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Согласно пункта 7.10 ФГОС для подгрупп девушек может быть использовано 48 часов дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на изучение основ медицинских знаний.

Согласно п.7.6. ФГОС максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

В начале каждого курса при необходимости проводятся установочные занятия, отводимое на них время включается в общую продолжительность сессии на данном курсе.

Согласно п.2.2. Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях о реализующих ОПОП СПО к Письму Минобрнауки России от 20

июля 2015 г. №6-846 дисциплина «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2 часов.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах – не более 30 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 календарных дней.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день.

Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 9 недель, сессия – 4 или 6 недель.

### **Формы и процедуры текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости по дисциплинам и МДК проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными формами, включая компьютерные технологии.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

### **Организация консультаций**

Согласно п.7.12. ФГОС СПО консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

Проведение консультаций к экзаменам промежуточной аттестации проводятся согласно расписанию.

При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

### **Учебная и производственная практики**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практиче-



ских профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям).

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) при заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Согласно п.3.8.5. Методических рекомендаций к письму Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

### **Формы проведения промежуточной аттестации**

В колонке 3 учебного плана указаны все формы промежуточной аттестации в последовательности их применения по семестрам – это зачет, дифференцированный зачет, экзамен и экзамен квалификационный.

При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет .

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен квалификационный.

Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующих междисциплинарного курса профессионально-

го модуля или дисциплины, экзамен и экзамен квалификационный проводятся по завершению изучения дисциплины или профессионального модуля. В день проведения экзамена учебные занятия не проводятся. Результатом оценивания является

- за зачет - зачтено /не зачтено;
- экзамен и дифференцированный зачет - по пятибалльной системе;
- итогом оценивания за экзамен квалификационный - по пятибалльной системе, однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

В учебном году проводится не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов и дифференцированных зачетов без учета физической культуры.

### **Форма государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

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

Защита дипломного проекта (работы), порядок подготовки: в ноябре месяце последнего года обучения утверждаются темы дипломного проекта (работы) и руководители, затем изучается тема и проводятся индивидуальные консультации, до преддипломной практики проводится предзащита теоретической части, в период подготовки к ИГА проходит предзащита дипломного проекта (работы) и утверждается допуск к защите выпускной квалификационной работы.

Проведение государственной итоговой аттестации регулируется программой государственной итоговой аттестации.

### **3.4. Формирование вариативной части**

Использование вариативной части ППССЗ обусловлено углублением освоения общих и профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста. Введение дисциплин направлено на реализацию дополнительных требований к знаниям, умениям и практическому опыту в соответствии с возросшими требованиями к специалистам по туризму, которые должны овладеть инновационными способами профессиональной деятельности в условиях региона.

На основании изучения квалификационной характеристики выпускника по специальности **43.02.10 Туризм** экспертной группой от работодателей были даны рекомендации по углублению освоения профессиональных и общих компетенций в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности).

Объем вариативной части ППССЗ составляет 864 часов максимальной учебной нагрузки, которые использованы следующим образом:

Индекс и наименование цикла	Объем в академических часах		
	по ФГОС СПО	по учебному плану ООП	
		Обязательная часть	Вариативная часть
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	462	462	192
ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл	141	141	273
ОП.00 Общепрофессиональный цикл	441	441	399
ПМ.00 Профессиональные модули	954	954	-----
Обязательная часть	1998	1998	-----
Вариативная часть	864	-----	864
Итого часов обучения по учебным циклам ПСССЗ	2862	2862	

### 3.5 Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей

Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении 3.

## 4 Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

### 4.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др.

№	Наименование
	<b>Кабинеты:</b>
1	гуманитарных и социальных дисциплин
2	иностранного языка
3	Безопасности жизнедеятельности
4	Географии туризма
5	Турагентской и туроператорской деятельности
6	Информационно-экскурсионной деятельности
	<b>Лаборатории и тренинговые кабинеты:</b>
7	Мультимедийная лаборатория иностранных языков
8	Коммуникативных тренингов
9	Информационно-коммуникационных технологий
10	Делопроизводства и оргтехники
11	Учебный (тренинговый) офис
12	Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (тур-фирма)
	<b>Спортивный комплекс:</b>

13	Спортивный зал
14	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
15	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	<b>Залы:</b>
17	Библиотека
18	Читальный зал с выходом в сеть Интернет
19	Актовый зал

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов. Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

## **5 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **5.1 ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

С целью оценки качества подготовки и освоения ППССЗ применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль успеваемости;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме устного опроса, собеседования, тестирования.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

#### **Рубежный контроль**

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Проводится в форме устного опроса, собеседования, тестирования, письменных контрольных работ.

#### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов.

### **5.2 Требования к выпускным квалификационным работам**

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с

мест прохождения преддипломной практики.

Требования к выполнению выпускной квалификационной работы прописаны в «Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы».

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, составляют график проведения консультаций, которые рассматриваются кафедрой и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе.

Задания на ВКР выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

При проведении консультации руководитель ВКР разъясняет назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Выполненные ВКР рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заведующий выпускающей кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом проректора по учебной работе Университета объявляется допуск студентов к защите ВКР.

### **5.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

В состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) должны входить представители образовательного учреждения и предприятий по профилю специальности.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом ректора Университета.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК (в случае организации в колледже нескольких ГЭК заместителем председателя могут быть назначены зам. директора колледжа).

На заседании ГЭК ответственным секретарем представляются следующие документы:

- требования, обязательные при реализации программы подготовки специалистов среднего звена, установленные ФГОС СПО;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ проректора по учебной работе Университета о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;

- портфолио студента;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

На защиту ВКР отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.