

ПРИНЯТО
Педсоветом ГБПОУ ВО «МИК»
Протокол от 02.09.2015 года № 1



ПОЛОЖЕНИЕ О государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников в ГБПОУ ВО «Муромский индустриальный колледж»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации разработано в соответствии со ст. 60 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 16.08.2013 № 968 (редакция от 31.01.2014 года № 74) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО по профессиям, специальностям среднего профессионального образования, рекомендаций по организации итоговой государственной аттестации выпускников по профессиям, специальностям среднего профессионального образования, Постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования", Приказом от 14 июня 2013 г. № 464 (редакция от 15.12.2014 года № 1580) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом Колледжа.

1.2. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ среднего общего образования, основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленной Колледжем, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

1.5. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

1.6. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) (п. 8. 6. ФГОС СПО).

В соответствии с ФГОС на подготовку и защиту ВКР по профессиям, специальностям Колледжа отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

1.7. Требования к ВКР утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей государственных аттестационных комиссий (далее – ГАК).

1.8. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации (подготовке и защите ВКР является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (п. 8.5. ФГОС СПО).

1.9. Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее - Государственные требования) и дополнительным требованиям Колледжа по профессии/ специальности.

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

1.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

ГЛАВА 2.ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Колледж, реализующий образовательные программы среднего общего образования и среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования предоставляет в Департамент образования администрации Владимирской области сведения об обучающихся, прошедших государственную итоговую аттестацию.

2.2. Колледж несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за полноту, достоверность и актуальность сведений, внесенных ими в региональную или федеральную информационные системы.

2.3. Директор Колледжа назначает лиц, ответственных за внесение сведений в федеральную и региональные информационные системы и обработку содержащейся в них информации, а также лиц, ответственных за обеспечение мер по защите информации, содержащейся в федеральной и региональных информационных системах.

2.4. В региональную информационные системы вносятся следующие сведения:

а) сведения об обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - обучающиеся):

фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, в региональную информационную систему вносятся реквизиты документа, которым Колледж, реализующий общеобразовательные программы, подтверждает личные данные обучающегося, наименование образовательной организации, в которой освоена общеобразовательная программа, номер группы обучающегося, форма обучения, уровень общего образования (основное общее или среднее общее образование)

б) форма государственной итоговой аттестации, перечень учебных предметов, выбранных для сдачи государственной итоговой аттестации (сведения вносятся Колледжем, реализующей общеобразовательные программы, ежегодно, до 5 марта);

в) отнесение обучающегося к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов (сведения вносятся в течение 2 дней со дня получения указанных сведений от обучающихся);

г) сведения об участниках единого государственного экзамена (за исключением обучающихся):

д) фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование образовательной организации, в которой освоена образовательная программа среднего общего образования, перечень учебных предметов, выбранных для сдачи единого государственного экзамена (ежегодно, до 5 марта, или ежегодно, до 5 июля (в зависимости от сроков регистрации участника единого государственного экзамена на сдачу единого государственного экзамена));

ГЛАВА 3. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

3.1 Государственная (итоговая) аттестация выпускников Колледжа состоит из 4-х этапов, включая подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.2 Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. Предметом государственной итоговой аттестации обучающегося является уровень профессиональной образованности, степень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работ через выявление общих (ключевых), профессиональных компетенций:

- учебные достижения в части освоения учебных курсов, предметов;
- квалификацию как систему освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

3.4. Оценка квалификации выпускников осуществляется при участии работодателей.

3.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) работодателя или Колледжа.

3.6. Тематика выпускных квалификационных работ определяется Колледжем. Обучающийся имеет право выбора своей тематики с обоснованием целесообразности её разработки.

3.7. Объем времени на подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации установлен рабочим учебным планом в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности.

3.8. Программа государственной (итоговой) аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной (итоговой) аттестации. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

3.9. Сроки проведения итоговой государственной аттестации определяются в соответствии с учебным планом Колледжа по профессии/специальности.

ГЛАВА 4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Программа государственной (итоговой) аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по каждой профессии/специальности.

4.2. Программа итоговой государственной аттестации разрабатывается методическими комиссиями, методистом. Согласовывается с заместителем директора и утверждается директором Колледжа.

4.3. Форма проведения государственной итоговой аттестации – письменная экзаменационная работа; практическая часть.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Заместитель директора за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации проводит организационное собрание выпускников с повесткой дня:

- предварительный состав государственной аттестационной комиссии;
- форма и методика проведения итогового междисциплинарного экзамена по профессии/специальности;
- требования к каждому этапу итогового междисциплинарного экзамена по профессии/специальности;
- критерии оценок каждого этапа и итогового междисциплинарного экзамена по профессии/специальности в целом;
- режим работы учебных кабинетов в период подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену по профессии/специальности.

Собрание оформляется протоколом. Протокол подписывают заместитель директора, мастер п/о (куратор) и староста группы.

4.5. Перечни теоретических вопросов и практических манипуляций, сборники тестовых заданий и проблемно-ситуационных задач представляются студентам не позднее, чем за 2 месяцев до начала ГИА (из федерального банка методического материала).

4.6. При разработке Программы государственной (итоговой) аттестации определяются:

- вид государственной (итоговой) аттестации;
- утвержденная тематика выпускной квалификационной работы;
- необходимые экзаменационные материалы;
- объем времени на подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации;
- сроки проведения государственной (итоговой) аттестации;
- условия подготовки и процедура проведения государственной (итоговой) аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

4.7. Обучающиеся, имеющие не более 25% оценок «хорошо» и 75% оценок «отлично» по дисциплинам и МДК, предусмотренным учебным планом, оценки «отлично» по всем видам производственной практики, могут претендовать на диплом с отличием при условии сдачи ГИА, защиты выпускной квалификационной работы на «отлично». Обучающиеся могут улучшить итоговые оценки путем пересдачи по дисциплинам или МДК по выбору обучающегося, но не более двух дисциплин за период обучения. Для

получения допуска на пересдачу по дисциплине или МДК обучающийся должен написать заявление на имя заместителя директора. Пересдача разрешена в последнем семестре по учебному плану каждой профессии/специальности не позднее выхода на производственную практику.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в колледже.

5.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа, 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.

5.3. Основные функции государственных аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.
- принятие решения о присвоении профессиональной квалификации каждому выпускнику по специальности и выдача соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- анализ организации и содержания итоговой государственной аттестации в Колледже
- оценка уровня образования, осуществляемого Колледжем, его соответствие требованиям Государственного образовательного стандарта;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов по профессии/специальности.

5.4. Государственная аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе ФГОС СПО. При необходимости могут создаваться несколько государственных аттестационных комиссий по одной образовательной программе или единая государственная аттестационная комиссия для группы родственных образовательных программ. Государственная аттестационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе.

В составе государственной аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек:

- председатель;
- руководитель или заместитель руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

-ведущий специалист - представитель работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;

- заместитель председателя – директор или заместитель директора Колледжа;

- члены комиссии – преподаватели ведущих общепрофессиональных дисциплин

- ответственный секретарь назначается приказом директора из числа работников Колледжа.

5.5. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Департамента образования администрации Владимирской области.

5.7. Директор Колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя Техникума или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

5.9. Место работы комиссии устанавливается директором Колледжа по согласованию с председателем государственной аттестационной комиссии.

5.10. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников согласовывается с учебной частью, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

5.11. Допуск обучающегося к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора.

5.12. На заседания государственной аттестационной комиссии Колледжа представляются следующие документы:

- приказ о назначении председателя ГАК;

- приказ директора Колледжа о составе государственной аттестационной комиссии;

- приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования колледжа;

- программа государственной итоговой аттестации;

- сводные ведомости успеваемости студентов, подписанные мастером производственного обучения группы, заместителем директора и утвержденные директором Колледжем;

- перечень материально-технического оснащения, материалов справочного характера, нормативных документов;

- критерии оценки знаний и умений;

- журнал протоколов государственной итоговой аттестации;

- экзаменационные ведомости;

- зачетные книжки обучающихся.

5.13. Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

5.15. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

5.16. Решение государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Колледжа.

5.17. Документы, оформляемые государственной аттестационной комиссией по результатам работы:

- протокол с итоговой оценкой государственной аттестации выпускников и решением государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации по специальности и о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании выпускникам Колледжа;
- зачетные книжки студентов;
- отчет государственной аттестационной комиссии.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

6.3. Экзаменационные материалы отражают весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и с учетом дополнительных требований Колледжа.

6.4. В период подготовки к защите выпускной квалификационной работы по специальности для обучающихся проводятся консультации по Программе государственной итоговой аттестации, на которые выделяется до 60 часов на учебную группу из общего бюджета времени, отводимого на консультации.

6.5. Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

6.6. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику Колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации.

6.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

6.17. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

7.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной 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 государственной 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 государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной 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).

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

ГЛАВА 8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1. Тема ВКР должна иметь практико-ориентированный характер.

Перечень примерных тем ВКР:

- . разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;

- . рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями;

- . утверждается Колледжем после предварительного положительного заключения работодателей (п. 8.3. ФГОС СПО).

8.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

8.3. Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (п. 8.6. ФГОС СПО).

8.4. При определении темы ВКР следует учитывать, что содержание ВКР может основываться:

-на обобщении выполненной ранее обучающимся курсовой работы,

Если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

-на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

8.5. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) за 2 недели, так как при ее прохождении обучающийся должен собрать практический материал для ее выполнения.

8.6. Выбранные темы ВКР оформляются приказом директора Колледжа для каждого обучающегося.

ГЛАВА 9. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

9.1. При подготовке ВКР директор Колледжа каждому обучающемуся назначает руководителя и консультанта

9.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

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

9.3. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора, курирующему данное направление.

9.4. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявление (не проявление) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и личный вклад обучающегося в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

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

9.5. В обязанности консультанта ВКР входит:

- . руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- . оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- . контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

ГЛАВА 10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.1. Содержание ВКР включает в себя следующие разделы:

- . титульный лист;
- . содержание;
- . введение;
- . основная часть;
- . заключение;
- . список использованных источников;
- . приложения (при необходимости).

10.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

10.3. Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

10.3.1. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

10.3.2. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более двух страниц текста.

10.3.3. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- нормативные акты, инструкции;
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

10.3.4. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

10.4. Объем ВКР должен составлять 20-35 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно – исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГЛАВА 11. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

11.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

11.2. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников Колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

11.3. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

11.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР.

11.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

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

11.7. Заместитель директора в соответствии с должностными обязанностями при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГАК не позднее, чем за пять дней до начала государственной (итоговой) аттестации.

ГЛАВА 12. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

12.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

12.2. Процедура защиты устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами ГАК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГАК.

12.3. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

12.4 Защита ВКР каждым обучающимся оформляется в виде протокола заседания ГАК по защите ВКР. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГАК по защите ВКР подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГАК.

12.5. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

12.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГАК и оцениваются простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

12.7. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

12.8. Обучающемуся, не прошедшему государственной (итоговой) аттестации или получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении (ст.59 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

12.9. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в техникуме не менее одного года.

12.10. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного техникума.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ

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

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

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

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

13.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

13.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта Колледжа.

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.

13.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

13.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию:

- выпускную квалификационную работу,
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии,
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

13.8. 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.

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

13.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

ГЛАВА 14. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ

14.1. Порядок выдачи документов об образовании и о квалификации регламентируется настоящим положением.

14.2. В Колледже выдаются следующие документы:

1) документы об образовании и (или) о квалификации, к которым относятся документы об образовании, документы об образовании и о квалификации, документы о квалификации;

2) документы об обучении, к которым относятся свидетельство об обучении, свидетельство об освоении дополнительных профессиональных программ в области квалификации, иные документы, выдаваемые в соответствии с настоящей статьей организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

14.3. Документы об образовании и (или) о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Колледжа, осуществляющего образовательную деятельность.

14.4. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования по специальности среднего профессионального образования

14.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

14.6. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.