

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области «Семилукский политехнический колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 1 28.12.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «СПК»

В. С. Саварин

приказ от 09.01.2018г. № 08-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) , включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования Воронежской области « Семилукский политехнический колледж» (далее –ГБПОУ ВО «СПК», Колледж).

1.2 Объем ГИА, ее структура и содержание устанавливаются в ГБПОУ ВО «СПК» в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Издание официальное

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 31.01.2014, №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013, № 968»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017г.№1138 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г.№968»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

Федеральные государственные образовательные стандарты СПО по профессиям и специальностям.

Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 (ред. от 27.04.2015) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 22.01.14г, 15.12.14г) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3 Термины, определения и сокращения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – учебно-методическая документация (рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы практик, итоговой государственной аттестации), определяющая объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы; условия реализации образовательной программы.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Итоговая аттестация - форма оценки уровня освоения основной профессиональной образовательной программы и компетенций обучающихся.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Государственная экзаменационная комиссия – группа специалистов, определяющая соответствие результатов освоения обучающимися основных соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4 Общие положения

4.1 ГИА завершает освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования ГБПОУ ВО «СПК» и осуществляется в соответствии с графиком выполнения работ по проведению государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ ВО «СПК» Приложение А).

4.2 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется колледжем, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

4.3 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в

целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.4 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР), является обязательной частью ГИА.

ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) - по программам подготовки специалистов среднего звена.

Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается приказом директора колледжа, согласно графику учебного процесса в соответствии с ФГОС СПО.

4.5 Приказом директора ГБПОУ ВО «СПК» к ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

4.6 ГИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения ГИА.

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

4.8. Основные положения ГИА оформляются выпускающей цикловой методической комиссией в соответствии с Макетом Программы государственной итоговой аттестации (Приложение Б).

4.9 Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

4.10 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5 Формы государственной итоговой аттестации

5.1 Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются: защита выпускной квалификационной работы.

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

5.3 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах - дипломная работа (дипломный проект) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

5.4 Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. 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. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора ГБПОУ ВО «СПК». ВКР подлежат обязательному рецензированию.

6 Государственные экзаменационные комиссии

6.1 Для проведения ГИА формируются государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии, создаются по каждой ППССЗ, ППКРС реализуемой колледжем.

6.2 Основными задачами ГЭК являются:

-определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО;

- принятие решения о выдаче обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по ППССЗ, диплома о среднем профессиональном образовании и о квалификации.

6.3 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа :

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности , к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений , направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

6.4 Председатели цикловых методических комиссий должны предоставить информацию по кандидатуре председателя ГЭК заместителю директора по учебной работе **не позднее 20 ноября, предшествующего году проведения ГИА.** Заместитель директора по учебной работе представляет кандидатуры председателей ГЭК на педагогическом совете. Педагогический совет выносит решение одобрить или не одобрить их. Председатель ГЭК утверждается приказом

департамента образования ,науки и молодежной политики Воронежской области не позднее 20 декабря на следующий календарный год, предшествующего году проведения ГИА, по представлению педагогического совета колледжа.

6.5 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6.6 Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

6.7 В состав ГЭК включаются **не менее 5 человек**, которые формируются из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

6.8 На период проведения ГИА для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии председателем ГЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу колледжа или административных работников колледжа . Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.9 Перечень комиссий и составы комиссий утверждаются приказом директора ГБПОУ ВО «СПК» не позднее **одного месяца до даты начала государственной итоговой аттестации** (Приложение С).

6.10 ГЭК действует в течение одного календарного года.

6.11 Работа членов ГЭК является учебной нагрузкой (кроме председателя) и определяется нормами времени (включая председателя) для расчета объема учебной работы педагогических работников колледжа.

6.12 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют **не менее двух третей** от числа членов соответствующей комиссии. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.13 Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии и ее решения оформляются протоколом на каждого обучающегося (Приложение Л) и сводным протоколом (Приложение М).

В индивидуальном протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них , мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписывается председательствующим. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии. Сводные протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве колледжа.

7 Апелляционные комиссии

7.1 По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся, 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).

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

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

7.4 Апелляционную комиссию возглавляет председатель.

7.5 Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа или уполномоченное им лицо.

7.6 Председатель апелляционной комиссии контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

7.7 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 5 человек из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

7.8 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.11 Проведение заседания апелляционной комиссии оформляются

протоколом на каждого обучающегося.

В протоколе заседания апелляционной комиссии отражается решение об отклонении или удовлетворении апелляции.

Протоколы заседаний комиссий подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

8 Требования к выпускной квалификационной работе

8.1 Формы выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы (проекта).

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения выпускника и способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа является важнейшим итогом обучения на соответствующем уровне образования, в связи с этим содержание выпускной квалификационной работы и уровень ее защиты должны учитываться как один из основных критериев при оценке качества реализации образовательных программ.

8.2 Критерии, предъявляемые к ВКР:

- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования и решаемой задачи;
- качество интерпретации решаемой задачи с точки зрения современного инструментария и методов исследования;
- качество подбора и описания используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;
- оценка результатов исследования, эффективности предлагаемых рекомендаций, возможности их практической реализации.

8.3 Структура выпускных квалифицированных работ

8.3.1 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами,

сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

8.3.2 Структура ВКР состоит из следующих разделов: содержание; введение; основная часть (разделы, разделенные на пункты, которые, в свою очередь, могут быть разделены на подпункты); заключение; список использованных источников (в том числе собственных); приложения. Форма титульного листа представлена в Приложении К.

В введении должно быть обоснование актуальности темы, определение объекта, предмета и задач исследований.

Основная часть должна содержать разделы в соответствии с видом профессиональной деятельности: анализ современного состояния и степени разработки темы исследования ; практическая (включает в себя практическую реализацию результатов, разработку программного продукта, информационной системы или оригинального проекта (фрагмента)), теоретическая (предлагаемая методология и методика исследования), экспериментальная (выполненная последовательность действий и полученные теоретические результаты) и (или) прикладная (подтверждает достоверность полученных результатов и эффективность их использования, практическую значимость) части; результаты исследований, анализ полученных результатов, выводы и рекомендации).

8.3.3 Оформление и защита ВКР должны соответствовать требованиям:

- объем ВКР , исключая таблицы, рисунки, чертежи, список используемой литературы и оглавление, определяется выпускающей цикловой комиссией (50 -55 страниц).

- цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения;

- чертежи распечатываются в формате А4 и прикрепляются к ВКР в виде приложения;

- ВКР должна иметь подписи обучающегося, руководителя работы и председателя ЦМК;

защита работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии, осуществляется в форме авторского доклада, на который отводится не более 10-15 минут;

Требования к оформлению ВКР (минимум) представлены в Приложении О.

9 Организация выполнения ВКР

9.1 Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями колледжа, обсуждается на заседаниях профильных цикловых методических комиссий с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий. Решением заседания цикловой методической комиссии (ЦК) утверждается перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводится до сведения обучающихся **не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации** (Приложение В).

Утвержденный перечень тем ВКР помещается на информационном стенде выпускающей цикловой методической комиссии.

Обучающийся выбирает тему ВКР из перечня тем, представленного на информационном стенде выпускающей ЦМК.

9.2 Выпускная квалификационная работа выпускника выполняется по тематике, согласованной с руководителем и представленной выпускающей цикловой методической комиссией на утверждение приказом по колледжу. ВКР может носить также научно-исследовательский характер и выполняться на базе анализа литературных источников и научных разработок.

Выпускник может предложить для ВКР свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), на имя председателя цикловой методической комиссии, решением заседания ЦМК предложенная тема ВКР утверждается или нет.

9.3 Для работы над ВКР выпускнику предоставляется рабочее место, необходимое оборудование и технические средства в колледже, или научно-производственных и других организациях, с которыми было связано выполнение ВКР обучающимся. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

9.4 Приказом директора колледжа, проект которого готовит председатель выпускающей ЦМК, из числа преподавателей выпускающей ЦМК назначается руководитель ВКР и утверждается тема ВКР обучающегося. Руководителями могут быть также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты предприятий и учреждений (Приложение Р).

9.5 Руководитель ВКР в соответствии с темой составляет задание на ее выполнение, утверждает его у заместителя директора по учебной работе и выдает его обучающемуся (Приложение Д).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление совместно с обучающимся задания на выполнение ВКР и плана ВКР, календарного графика его выполнения;
- согласование темы и задания на выполнение ВКР с выпускающей ЦМК;
- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;

- проведение консультирования обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР согласно составленному расписанию;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- оценка качества и глубины разработки отдельных разделов ВКР;
- проверка законченной и сброшюрованной выпускной работы, визирование ее частей: пояснительной записки, чертежей, демонстрационного графического материала;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- составление отзыва на ВКР.

9.6 Возможно изменение темы ВКР в целом или частичная корректировка ее названия и содержания. Эти вопросы решаются в каждом отдельном случае с председателем ЦМК, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и фиксируются дополнительными приказами.

9.7 В помощь выпускникам в период выполнения ВКР организуются консультации по основным разделам выпускной работы и обеспечению графической и расчетных частей ВКР из числа опытных специалистов соответствующего профиля. Эти мероприятия планируются заранее, а необходимая информация находится на информационном стенде выпускающей ЦМК. Кроме того, если ВКР имеет междисциплинарный характер, выпускающей ЦМК предоставляется право приглашения консультантов по отдельным разделам работы. Если консультант работает в другой организации, то его утверждают приказом директора, проект которого готовит председатель ЦМК.

9.8 С целью обеспечения ритмичной работы обучающегося в период выполнения ВКР разрабатывается график выполнения ВКР, назначаются сроки представления и защиты ВКР.

9.9 После просмотра и одобрения ВКР руководитель подписывает ее и оформляет письменный отзыв (Приложение Е).

В отзыве руководителя ВКР рекомендуется указывать:

- объем выполненной работы;
- соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР;
- качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическая ценность, характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки,
- отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности,
- оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций
- знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

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

В заключение дается общая оценка всей проделанной обучающимся работы

(по системе "отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно") и отмечается возможность допуска к открытой защите ВКР в ГЭК.

Отзывы руководителей на ВКР, выполненные вне ГБПОУ ВО «СПК», обязательно заверяются печатью по месту основной работы руководителя.

Руководитель представляет работу и отзыв председателю ЦМК, который в соответствии со своими функциями и на основании представленных материалов, решает совместно с заместителем директора по учебной работе вопрос о допуске обучающегося к защите. Заместитель директора по учебной работе подписывает титульный лист ВКР.

9.10 Решение о не допуске обучающегося к защите рассматривается на заседании ЦМК с участием председателя. Протокол заседания ЦМК представляется заместителю директора по учебной работе.

Здесь же решается вопрос о назначении пробной защиты (предзащиты) ВКР, которая проходит в установленное время в комиссии из 2-3-х преподавателей, определяемой соответствующим распоряжением заместителя директора по учебной работе. Назначение пробной защиты может быть в следующих случаях:

- по представлению руководителя ВКР ;
- при появлении мотиваций к дополнительному обсуждению ВКР и самой деятельности выпускника на стадиях как выполнения, так и представления готовой ВКР;
- по заявлению обучающегося.

9.11 ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты. Для этого готовится приказ директора о внешнем рецензировании ВКР, проект которого готовит заместитель директора по учебной работе.

Приказ содержит следующую информацию: шифр и наименование специальности, номер группы и фамилии обучающихся, ВКР которых направляются на рецензирование, фамилия, должность и наименование организации рецензента. (Приложение Р).

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

Рецензенту представляется пояснительная записка и графический материал, на основании которых он дает развернутый в письменном виде отзыв. Форма бланка рецензии - в Приложении З; памятка рецензенту приведена в Приложении И, форма бланка направления на рецензию в Приложении Ж.

9.12 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

9.13 В ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до назначенного срока защиты представляются следующие документы:

- сброшюрованная ВКР, включающая пояснительную записку и демонстрационный материал после подписи председателя ЦМК, заместителя директора по учебной работе на титульном листе пояснительной записки;
- письменный отзыв руководителя (отзыв не подшивается в ВКР);

- письменный отзыв рецензента (рецензентов) при его наличии (рецензия не подшивается в ВКР);

- зачетная книжка, заполненная в точном соответствии с учебным планом.

9.14 Защита ВКР осуществляется в форме авторского доклада.

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы;

- теоретические и практические предпосылки исследования;

- обоснование выбора метода исследования;

- изложение основных результатов работы;

- перспективы дальнейшего развития темы;

- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

Решение об итогах защиты и оценка ВКР принимаются простым большинством при открытом голосовании членов ГЭК.

10 Рекомендации по защите выпускной квалификационной работы

10.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится по месту Нахождения ГБПОУ ВО «СПК». **Защита выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.**

10.2 К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

10.3 Сроки работы ГЭК, согласованные с председателем комиссии и утвержденное приказом директора по колледжу, доводится до общего сведения за 30 календарных дней до даты начала ГИА (Приложение Р).

10.4 Для обеспечения работы ГЭК по защите ВКР, председатель ЦМК, совместно с секретарем ГЭК, готовит следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя;

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;

- копия приказа об утверждении тем и руководителей ВКР;

- копия приказа об утверждении расписания проведения защиты ВКР;

- копия приказа об утверждении рецензентов ВКР;

- программа государственной итоговой аттестации по специальности;

- протоколы для заседаний ГЭК по защите ВКР;

- полный комплект документов, приведенный в п. 9.13.

10.5 Защита ВКР осуществляется с использованием мультимедийного проектора по презентации (10-16 слайдов), в которой приводится основное содержание работы, чертежи и другой иллюстрационный материал.

Распечатанные слайды презентации готовятся обучающимися и предоставляются в виде раздаточного материала каждому члену ГЭК.

10.6 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

10.7 На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК 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 ГЭК.

10.8 Результаты защиты ВКР оформляются протоколом на каждого выпускника (Приложение Л).

10.9 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. Принимается во внимание уровень сформированности компетенций выпускников

10.10 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Критерии оценки выполнения и защиты ВКР приведены в Приложении В.

10.11 Решения ГЭК о присвоении квалификации выпускнику принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

10.12 Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протоколов ГЭК. При положительной оценке работы и защиты председатель ГЭК объявляет о присвоении выпускнику квалификации.

10.13 Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение М), который подписывается председателем ГЭК, (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК, передается заведующему учебной частью (секретарю учебной части) для оформления дипломов и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

10.14 Выпускник, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, отчисляется из ГБПОУ ВО «СПК» с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Он может повторно сдать ГИА не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА.

10.15 Выпускник, не прошедший защиты ВКР в связи с неявкой на него по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Для этого он должен подать заявление в колледж в течение трех дней после окончания срока уважительной причины.

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

10.17 Председатель комиссии совместно с секретарем оформляют отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании ЦМК.

10.18 Результаты защиты выпускной квалификационной работы записываются в приложение к диплому.

10.19 По результатам защиты ВКР обучающийся имеет **право на апелляцию**

11 Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

11.2 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).

11.3 Дополнительно при проведении государственной 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 государственной 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 государственной 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; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

11.4 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.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственной итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

12 Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

12.1 По результатам государственной итоговой 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), типовые бланки заявлений в Приложении П. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

12.2 Апелляция рассматривается **не позднее трех рабочих дней** со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

12.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной 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.

12.4 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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 и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

12.5 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

12.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего заявление на апелляцию обучающегося (под роспись) **не позднее трех рабочих дней** со дня заседания апелляционной комиссии.

12.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13 Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации

13.1. Повторное проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в следующих случаях:

- не представлена выпускная квалификационная работа в установленные сроки;
- не защищена ВКР;
- неявка на защиту ВКР без уважительной причины;
- неявка на защиту ВКР по уважительной причине;
- при удовлетворении апелляции.

13.2. Обучающийся, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, может повторно защитить ВКР, **не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся, в следующем порядке:**

- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, подает заявление на имя Директора с просьбой о восстановлении на период времени, предусмотренный учебным графиком для ГИА, с целью прохождения итоговых государственных испытаний;
- заявление подается **не позднее чем за месяц** до начала выполнения ВКР;
- заявление, завизированное председателем ЦМК и заместителем директора по учебной работе, для подготовки приказа представляется в учебный отдел колледжа
- проект приказа передается для утверждения директору (заместителю директора по учебной работе);
- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, считается восстановленным после выхода приказа по колледжу;
- восстановившийся приобретает права и обязанности обучающегося, выполняющего выпускную квалификационную работу;
- при повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР.

13.3 При неявке на защиту ВКР **по уважительной причине** прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

13.3.1 Обучающиеся, не прошедшие защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в **течение 6 месяцев после завершения ГИА;**

13.3.2 Продление сроков прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора колледжа на основании **личного заявления** обучающегося на имя заместителя директора по учебной работе, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Заявление должно быть представлено **в течение трех дней** после окончания срока уважительной причины и завизировано председателем ЦМК и классным руководителем (мастером производственного обучения). На его основании председатель ЦМК готовит проект приказа о продлении сроков прохождения ГИА, который утверждается директором колледжа.

13.4 При удовлетворении апелляции повторное прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

- протокол о рассмотрении апелляции **не позднее следующего рабочего дня** передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии;
- результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию;
- решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося (под роспись), подавшего апелляцию, **в течение трех рабочих дней со дня заседания** апелляционной комиссии;
- решением ГЭК, **в течение двух календарных дней** после получения протокола апелляционной комиссии, устанавливаются дополнительные сроки для повторного государственного испытания, но **не позднее даты завершения обучения в колледже в соответствии с ФГОС СПО**;
- срок повторного государственного испытания доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, совместно с решением апелляционной комиссии;
- повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии;
- апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

14 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедура согласования, утверждения и хранения фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации

14.1 Фонд оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций.
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

14.2 ФОС должны формироваться на основе следующих принципов:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать целям обучения);
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

14.3 ФОС ГИА должны соответствовать виду (видам) профессиональной деятельности обучающегося, иметь всеобъемлющий состав, позволять объективно и достоверно осуществлять оценку всех планируемых результатов обучения в

соответствии с разработанной образовательной программой среднего профессионального образования.

14.4 Рекомендуемая структура ФОС для государственной итоговой аттестации представлена в Приложении В.

14.5 Ответственность за разработку ФОС ГИА несет председатель ЦМК, отвечающей за реализацию образовательной программы ПССЗ (далее ОП ПССЗ).

14.6 ФОС формируется на бумажном и электронном носителях.

14.7 Разрабатываемые ФОС должны проходить внешнюю экспертизу (рецензирование), проводимую ведущими работниками профильных предприятий и организаций, других образовательных или научных организаций, деятельность которых связана с профилем ОП ПССЗ.

14.8 Форма бланка рецензии на фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации приводится в Приложении Г.

14.9 Прошедший рецензирование ФОС для государственной итоговой аттестации ОП ПССЗ утверждается на заседании выпускающей ЦМК, ответственной за данное направление подготовки.

14.10 Электронная версия ФОС передается в методический центр колледжа.

14.11 Бумажная копия ФОС ГИА хранится на выпускающей ЦМК.

14.12 ФОС подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Под обновлением ФОС понимается внесение изменений и дополнений в компоненты, входящие в ФОС, улучшающие их качественные характеристики и актуализирующие их содержание.

14.13 Ответственность за обновление ФОС для ГИА несет выпускающая цикловая методическая комиссия. Дополнения и изменения, вносимые в ФОС, должны утверждаться на заседаниях ЦМК.

15 Порядок выдачи документов об образовании и о квалификации

15.1 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

15.2 Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующего уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

Среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании)

15.3 Диплом выдается с приложением к нему **не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении** выпускника.

15.4 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»;

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

Зачеты в процентный подсчет не входят.

15.5 Диплом и приложение к диплому выдаются лично выпускнику или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

Копия выданного диплома (дубликата диплома) хранится в личном деле выпускника.

16 Порядок проведения итоговой аттестации (ИА) по программам подготовки специалистов среднего звена, не имеющим государственной аккредитации

16.1 Если образовательная программа не имеет государственной аккредитации, то освоение такой программы завершается **итоговой аттестацией**, которая не является ГИА.

16.2 Образовательная программа не имеет государственной аккредитации в случаях:

- не проводилась государственной аккредитации по состоянию на дату, на которую назначено проведение ГИА;
- если на дату ГИА срок государственной аккредитации колледжа истек;
- колледж был лишен государственной аккредитации.

16.3 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

16.4 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

16.5 Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

16.6 Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством России о государственной тайне.

16.7 Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение итоговой аттестации.

16.8 Итоговая аттестация проводится по формам предусмотренным учебным планом соответствующей образовательной программы.

16.9 Итоговая экзаменационная комиссия

16.9.1 Итоговая аттестация проводится итоговой экзаменационной комиссией (ИЭК), которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

16.9.2 Председатель ИЭК утверждается педагогическим советом ГБПОУ ВО «СПК» **не позднее 31 декабря**, предшествующего году проведения ИА.

16.9.3 Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

16.9.4 В состав ИЭК включаются **не менее 5 человек**, которые 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.

16.9.5 На период проведения ИА для обеспечения работы экзаменационной комиссии председателем ЭК назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу ГБПОУ ВО «СПК». Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

16.9.6 Перечень комиссий и составы комиссий утверждаются приказом директора ГБПОУ ВО «СПК» не позднее **одного месяца до даты начала итоговой аттестации**.

16.10 Работа ИЭК осуществляется в соответствии с **пп. 6.10-6.13** настоящего Положения.

16.11 Апелляционная комиссия создается и выполняет функции в соответствии с **разделом 7** настоящего положения.

16.12 Требования к ВКР представлены в **разделе 8** настоящего положения.

16.14 Организация выполнения и рекомендации по защите ВКР представлены в **разделах 9 и 10** настоящего положения.

16.15 Организация ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья представлена в **разделе 11** настоящего положения.

16.16 Порядок апелляции результатов итоговой аттестации представлен в **разделе 12** настоящего положения.

16.17 Порядок повторного проведения итоговой аттестации представлен в **разделе 13** настоящего положения.

16.18 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедура согласования, утверждения и хранения фондов оценочных средств для итоговой аттестации представлен в **разделе 14** настоящего положения.

16.19 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательной программе, не имеющей государственную аккредитацию, выдается **документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного колледжем**.

16.20 При оформлении документации по итоговой аттестации (**приложения Б, В, Г, Д, Ж, Е, З, К, Л, М, П, Р, С**) в макетах и формах необходимо заменить:

- «государственная итоговая аттестация (ГИА)» на «итоговая аттестация (ИА)»;

- «государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)» на «итоговая экзаменационная комиссия (ИЭК)»;

- «государственный экзамен (ГЭ)» на «итоговый экзамен (ИЭ)»;
- «государственные аттестационные испытания» на «Итоговые аттестационные испытания».

16.21 Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию, считаются лицами, обучившимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (вне зависимости от того, что в момент поступления на обучение образовательная программа была аккредитована). Такие лица вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

ГРАФИК

Выполнения работ по проведению ГИА выпускников ГБПОУ ВО «СПК»

№ п/п	Перечень работ	сроки	исполнитель
1	Предоставление данных на председателей ГЭК и апелляционных комиссий	Не позднее 10 октября, предшествующего года проведения ГИА	Заместитель директора по УР
2	Доведение до сведения обучающихся программы ГИА и порядка подачи и рассмотрения апелляций	За шесть месяцев до даты начала ГИА	Председатели цикловых методических комиссий
3	Перечень тем ВКР, утвержденный председателем ЦМК (информационный сайт колледжа)	За шесть месяцев до даты начала ГИА	Председатели цикловых методических комиссий
4	Утверждение составов ГЭК и апелляционной комиссии	В период одного месяца до даты начала ГИА	Заместитель директора по учебной работе
5	Утверждения расписания проведения ГИА (защит ВКР) обучающихся с учетом консультаций (приказ директора ГБПОУ ВО «СПК»)	За 30 календарных дней до даты начала ГИА	Зав. учебной части Заместитель директора по учебной работе
6	Утверждение тем ВКР и закрепление руководителей приказ	За шесть месяцев до начала ГИА	Заместитель директора по учебной работе , председатели цикловых методических комиссий, секретари ГЭК
7	Завершение государственной итоговой аттестации	В сроки, утвержденные графиком учебного процесса, согласно ФГОС СПО	Председатели цикловых методических комиссий, Заместитель директора по учебной работе
8	Повторное проведение ГИА (для обучающихся не	Не позднее четырех месяцев после	Председатели цикловых

	прошедших ГИА по уважительной причине)	подачи заявления обучающегося	методических комиссий, Заместитель директора по учебной работе
9	Отчет председателя комиссии по проведению государственной итоговой аттестации	В течении недели после процедуры ГИА ,	Председатель ГЭК и председатели цикловых методических комиссий
10	Утверждение отчетов председателей комиссий по ГИА	июнь	Заместитель директора по учебной работе

МАКЕТ ПРОГРАММЫ ГИА

Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилукский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «СПК»
_____ В.Г.Зварич

(председатель ГЭК)

мп.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

**по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание
электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**

2017/2018 учебный год

Содержание Стр

1. Общие положения
2. Цели и задачи государственных аттестационных испытаний
3. Место ГИА в структуре образовательной программы
4. Требования к выпускной квалификационной работе
 - 4.1. Формы выпускных квалификационных работ
 - 4.2. Сроки выполнения и защиты ВКР
 - 4.3. Структура выпускных квалифицированных работ
 - 4.4. Объем ВКР
 - 4.5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы
 - 4.6. Рекомендации по проведению защиты выпускной работы
5. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом специальности <указывается код и наименование специальности по ФГОС>, утвержденным Приказом министерства образования и науки РФ <дата принятия ФГОС, № приказа>..

1. Общие положения

1.1. Учебным планом по специальности <указывается код и наименование специальности по ФГОС> предусмотрена государственная итоговая аттестация по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в виде защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. К ГИА допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения по образовательной программе и успешно сдавшие все предшествующие экзамены и зачеты, регламентированные учебным планом по специальности.

1.3. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия.

1.3.1. Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) организуется, как правило, единая для всех форм обучения по специальности.

1.3.2. В круг деятельности ГЭК входит:

- определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО;

- принятие решения о выдаче обучающемуся, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по ППССЗ, диплома о среднем профессиональном образовании и о квалификации;

- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки обучающихся.

1.3.3. ГЭК организуется в составе председателя, секретаря и членов комиссии ежегодно и действует в течение календарного года.

1.3.4. Председатель государственной аттестационной комиссии, организуемой по каждой образовательной программе, утверждается приказом Министерством по образованию и науки РФ по представлению ученого совета ВГУИТ из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

1.3.5. Персональный состав членов ГЭК утверждается приказом ректором не позднее одного месяца до даты начала ГИА.

2. Цели и задачи государственных аттестационных испытаний

2.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации: установление уровня теоретической и практической подготовленности выпускника вуза к выполнению

профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС <указывается код и наименование направления специальности по ФГОС__

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются: определяются объекты в соответствии с ФГОС СПО.

2.3. Видами профессиональной деятельности выпускника являются: *(идет перечисление из ФГОС СПО видов, по которым шла подготовка выпускника).*

2.4. Выпускник должен быть готов к решению задач **в области профессиональной деятельности:** *(указывается область в соответствии с ФГОС СПО).*

2.5. В процессе подготовки к государственной итоговой аттестации у обучающегося формируются общие и профессиональные компетенции *(перечисление кода и названия компетенций из ФГОС).*

3. Место ГИА в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация является базовой согласно учебному плану образовательной программы по специальности <указывается код и наименование специальности по ФГОС>. ГИА проходит в ___ семестре для очной формы обучения, в ___ семестре для заочной формы обучения (выбрать существующие для выпускников формы обучения). На нее отводится 6 недель.

4. Требования к выпускной квалификационной работе

4.1. Формы выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме <указывается форма ВКР (дипломной работы, дипломного проекта)>, соответствующей квалификации <указывается квалификация>.

4.2. Сроки выполнения и защиты ВКР в соответствии с учебным планом выполняется четыре недели, на защиту ВКР отводится две недели.

4.3. Структура выпускных квалифицированных работ

Структура ВКР состоит из следующих разделов: содержание; введение; основная часть (разделы, разделенные на пункты, которые, в свою очередь, могут быть разделены на подпункты); заключение; список использованных источников (в том числе собственных); приложения.

Титульный лист

Содержание отражает окончательный вариант плана ВКР и включает развернутый перечень разделов, подразделов и подпунктов, включенных в ВКР с указанием их номеров страниц по тексту, а также введения, заключения, списка литературы и приложений.

Введение может содержать в себе следующие моменты:

- исследование проблемы, не получившей достаточного освещения в литературе (новая постановка известной проблемы) и обладающей бесспорной актуальностью;
- содержание элементов научного исследования;
- четкость построения и логическая последовательность изложения материала;
- наличие убедительной аргументации, подкрепленной иллюстративно-аналитическим материалом (таблицами и рисунками);
- присутствие обоснованных рекомендаций и доказательных выводов;
- объект и предмет исследования (объект - организация, предмет содержится в теме);

– формулирование цели ВКР, которая должна быть ясной, лаконичной (не более 1-2 предложений) и включать в себя ключевые слова (все) темы ВКР (т.к. цель корреспондируется с темой ВКР);

– формулирование задач, которые раскрывают цель ВКР, конкретизируют ее и связаны с названиями разделов работы (формируется не более 3-4 задач);

Цель и задачи ВКР должны раскрывать основные пути решения проблемы, заявленной в теме работы.

Описание основной части ВКР: (расписать все разделы, их содержание).

Заключение должно содержать авторскую оценку обучающимся работы с точки зрения, например:

- достижения цели работы и решения поставленных в ней задач;
- обобщенное изложение рассмотренных в работе проблем (возможно по разделам);
- информацию о практической значимости работы;
- обобщенные данные о результатах расчетов экономической эффективности предлагаемых мероприятий;
- направления дальнейшего продолжения исследований данной темы и ее важность для предприятия.

Список использованных источников включает в себя все источники, использованные в работе, на которые делались ссылки по ходу исследования (нормативно-правовые акты, специальная научная и учебная литература, периодика, информационные ресурсы и др.).

Список использованных источников организуется и оформляется в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения (если они есть) помещаются в конце работы после списка литературы в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

На усмотрение выпускника в приложение может быть вынесен любой материал:

- таблицы;
- рисунки;
- первичные документы предприятия (формы отчетности, устав, должностные обязанности сотрудников и др.).

Обязательным требованием при формировании приложений является:

- наличие их в содержании работы;
- ссылки (по тексту) на все приложения, имеющиеся в работе;
- анализ всех приложений в тексте работы по мере их упоминания или ссылок на них.

4.4. Объем ВКР

Объем ВКР : исключая таблицы, рисунки, чертежи, список используемой литературы и оглавление в пределах 30-40 страниц.

Цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

Чертежи распечатываются в формате А4 и прикрепляются к ВКР в виде приложения.

4.5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

4.5.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении

результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.5.2. Выпускная квалификационная работа выпускника выполняется по тематике, согласованной с руководителем и представленной выпускающей цикловой комиссией на утверждение приказом по колледжу. ВКР может носить также научно-исследовательский характер и выполняться на базе анализа литературных источников и научных разработок.

Выпускник может предложить для ВКР свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно), на имя председателя цикловой комиссии, решением заседания ЦК предложенная тема ВКР утверждается или нет.

4.5.3. Для работы над ВКР выпускнику предоставляется рабочее место, необходимое оборудование и технические средства в колледже, или в научных, научно-производственных и других организациях, с которыми было связано выполнение ВКР обучающимся. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.5.4. Приказом директора колледжа, проект которого готовит председатель выпускающей ЦМК, из числа преподавателей выпускающей ЦМК назначается руководитель ВКР и утверждается тема ВКР обучающегося. Руководителями могут быть высококвалифицированные специалисты предприятий и учреждений.

4.5.5. Функции руководителя ВКР:

4.5.5.1. **В обязанности руководителя ВКР входит:**

- составление совместно с обучающимся задания на выполнение ВКР и плана ВКР, календарного графика его выполнения;
- согласование темы и задания на выполнение ВКР с выпускающей ЦМК;

- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, по литературным источникам, справочным и другим материалам;
- проведение консультирования обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР согласно составленному расписанию;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- оценка качества и глубины разработки отдельных разделов ВКР;
- проверка законченной и сброшюрованной выпускной работы, визирование ее частей: пояснительной записки, чертежей, демонстрационного графического материала;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- составление отзыва на ВКР.

4.5.5.2. В отзыве на ВКР руководитель отмечает:

В отзыве руководителя ВКР рекомендуется указывать:

- объем выполненной работы;
- соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР;
- качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическая ценность, характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности,
- оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций,
- знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

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

В заключение дается общая оценка всей проделанной обучающимся работы (по системе "отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно") и отмечается возможность допуска к открытой защите ВКР в ГЭК.

В конце отзыва руководитель ставит свою подпись и разборчиво Фамилию, И.О., должность, место основной работы, ученую степень, ученое звание, если таковые имеются.

4.5.6. Функции секретаря ГЭК

Секретарь ГЭК назначается из числа ведущих преподавателей.

В обязанности секретаря ГЭК входят:

- обсуждение и согласование тем выпускных квалификационных работ (ВКР), в том числе и на стадиях "сквозного" проектирования, когда тематика так или иначе связана с темой будущей ВКР и может входить в полном объеме или частично в его состав;
- назначение руководителей ВКР;
- представление проекта приказа для утверждения тем ВКР на заседании ЦК;
- организация дополнительных консультаций, лекций, бесед по отдельным разделам ВКР;
- поддержание контактов с выпускниками и их руководителями в период выполнения ВКР;

- систематический контроль за ходом выполнения ВКР и отчет о нем в плановые сроки на заседаниях ЦК;
- решение нештатных организационных вопросов, возникающих по ходу выполнения ВКР;
- проверка в установленные графиком сроки готовых ВКР на соответствие их требованиям нормативных документов;
- решение вопроса о вынесении той или иной ВКР на предварительную защиту и назначение состава комиссии из числа сотрудников ЦК;
- предоставление документов в апелляционную комиссию.

4.5.7. Права и обязанности обучающегося, выполняющего ВКР

4.5.7.1. Выпускник имеет право:

- выбрать тему ВКР;
- предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки;
- на частичную корректировку или полное изменение названия и содержания ВКР в течение согласованного срока со дня выдачи задания;
- на руководство ВКР со стороны квалифицированного специалиста, утвержденного приказом директора по представлению выпускающей ЦМК;
- на консультации по основным разделам ВКР со стороны квалифицированных специалистов;
- получить бесплатно только те образовательные услуги, которые регламентированы уставом ГБПОУ ВО «СПК»;
- заявить и настоять на проведении предзащиты силами преподавателей и специалистов выпускающей кафедры;
- при неявке на защиту ВКР по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА;
- по результатам защиты ВКР подать на апелляцию.

4.5.7.2. Выпускник обязан:

- своевременно получить и принять к исполнению задание на выполнение ВКР;
- периодически отчитываться о ходе выполнения ВКР по плану, согласованному с руководителем;
- представить в сроки, оговоренные ЦМК, полностью выполненную и оформленную ВКР для решения вопроса о назначении рецензента и даты защиты;
- явиться на защиту с готовой ВКР в экзаменационную комиссию в сроки по графику ее работы.
- подготовить презентацию ВКР, так как защита ВКР осуществляется с использованием мультимедийного проектора по презентации (10-16 слайдов), в которой приводится основное содержание работы, чертежи и другой иллюстрационный материал. Распечатанные слайды презентации готовятся обучающимися и предоставляются в виде раздаточного материала каждому члену ГЭК.

4.5.7.3. Обучающийся, выполнивший ВКР, является единственным автором выпускной работы и несет **ответственность** в полном объеме за правильность принятых решений, выводов, заключений и оформления.

4.5.8. Завершенная выпускная работа представляется обучающимся на цикловую комиссию за неделю до назначенного срока защиты.

Руководитель представляет работу и отзыв заместителю директора по учебной работе, который решает вопрос о допуске обучающегося к защите (подписывает титульный лист ВКР).

Если заместитель директора по учебной работе, не считает возможным допустить выпускника к защите выпускной квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании ЦМК руководителя ВКР.

4.5.9. По окончании работы над ВКР обучающийся проходит процедуру предварительной защиты (по просьбе выпускника или по решению заседания ЦМК).

4.5.10. Рецензирование ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию

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

По итогам рассмотрения выпускной работы рецензент представляет в комиссию письменный отзыв (рецензию).

В рецензии рекомендуется указывать:

заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;

оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.5.11. Секретарь ГЭК обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.5.12. В ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до назначенного срока защиты, представляются следующие документы:

- сброшюрованная ВКР, включающая пояснительную записку и демонстрационный материал после подписи заместителя директора по учебной работе на титульном листе пояснительной записки;

- письменный отзыв руководителя (отзыв не подшивается в ВКР);

- письменный отзыв рецензента (рецензентов) при его наличии (рецензия не подшивается в ВКР);

- зачетная книжка, заполненная в точном соответствии с учебным планом.

4.5.13. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется в форме авторского доклада.

4.6. Рекомендации по проведению защиты ВКР

4.6.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится по адресу учебной деятельности в колледже:

г. Семилуки, ул. Чапаева, 62;

г. Семилуки, ул. 25 лет Октября, д.24.

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

4.6.3. Расписание работы ГЭК, согласованное с председателем комиссии и утвержденное приказом директора колледжа, доводится до общего сведения обучающихся и членов ГЭК за 30 календарных дней до даты начала ГИА.

4.6.4. Для обеспечения работы ГЭК по защите ВКР, председатель цикловой методической комиссии, совместно с секретарем ГЭК, готовит следующие документы:

- копия приказа об утверждении председателя ГЭК;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа об утверждении тем и руководителей ВКР;
- копия приказа об утверждении расписания проведения защиты ВКР;
- копия приказа об утверждении рецензентов ВКР;
- программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- протоколы для заседаний ГЭК по защите ВКР;
- полный комплект документов, приведенный в п. 4.5.12.

4.6.5. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.6.6. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.6.7. Результаты защиты ВКР оформляются протоколом на каждого выпускника.

4.6.8. 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.

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

4.6.10. Решения ГЭК о присвоении квалификации выпускнику принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.6.11. Результаты защиты доводятся до обучающегося сразу после закрытого заседания ГЭК. При положительной оценке работы и защиты Председатель ГЭК объявляет о присвоении выпускнику квалификации *<указать квалификацию в соответствии с ФГОС>*.

4.6.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК, передается учебный отдел для оформления дипломов и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.6.13. Выпускник, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, отчисляется из колледжа с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению

образовательной программы и выполнению учебного плана. Он может повторно сдать ГИА не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Заявление для восстановления и прохождения ГИА

подается не позднее чем за месяц до календарного срока начала государственной итоговой аттестации, закрепленного учебными планами по специальности на текущий учебный год.

4.6.14. Выпускник, не прошедший защиты ВКР в связи с неявкой на него по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Для этого он должен подать заявление на имя директора в течение трех дней после окончания срока уважительной причины.

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

4.6.16. Председатель государственной экзаменационной комиссии совместно с секретарем оформляют отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании ЦМК.

4.6.17. Результаты защиты выпускной квалификационной работы записываются в приложение к диплому.

4.6.18. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет **право на апелляцию**

5. Организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ГИА проводится ГБПОУ ВО «СПК» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Все решения принятые колледжем по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

5.3. 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 с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в колледже). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 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). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.2 Апелляция рассматривается **не позднее трех рабочих дней** со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

6.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной 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.

6.4 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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 и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.5 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего заявление на апелляцию обучающегося (под роспись) **не позднее трех рабочих дней** со дня заседания апелляционной комиссии.

6.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Повторное проведение государственной итоговой аттестации осуществляется в следующих случаях:

- не представлена выпускная квалификационная работа в установленные сроки;
- не защищена ВКР;
- неявка на защиту ВКР без уважительной причины;
- неявка на защиту ВКР по уважительной причине;
- при удовлетворении апелляции.

7.2. Обучающийся, не представивший выпускную квалификационную работу в установленные сроки, или не защитивший ВКР, или не явившийся на защиту ВКР без уважительной причины, может повторно защитить ВКР, **не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся**, в следующем порядке:

- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, подает заявление на имя директора с просьбой о восстановлении на период времени, предусмотренный учебным графиком для ГИА, с целью прохождения итоговых государственных испытаний;
- заявление подается **не позднее чем за месяц** до начала выполнения ВКР;
- заявление, завизированное председателем ЦМК и заместителем директора по учебной работе, для подготовки приказа представляется в учебную часть.
- лицо, претендующее на повторную защиту ВКР, считается восстановленным после выхода приказа по колледжу;
- восстановившийся приобретает права и обязанности обучающегося, выполняющего выпускную квалификационную работу;
- при повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР.

7.3 При неявке на защиту ВКР **по уважительной причине** прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

7.3.1 Обучающиеся, не прошедшие защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в **течение 6 месяцев после завершения ГИА**;

7.3.2 Продление сроков прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом директора на основании **личного заявления** обучающегося на имя директора, раскрывающего причину переноса сроков, с приложением подтверждающих документов. Заявление должно быть представлено

в течение трех дней после окончания срока уважительной причины и завизировано заместителем директора по учебной работе.

7.4 При удовлетворении апелляции повторное прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке:

- протокол о рассмотрении апелляции **не позднее следующего рабочего дня** передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии;
- результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию;
- решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося (под роспись), подавшего апелляцию, **в течение трех рабочих дней со дня заседания** апелляционной комиссии;
- решением ГЭК, **в течение двух календарных дней** после получения протокола апелляционной комиссии, устанавливаются дополнительные сроки для повторного государственного испытания, но **не позднее даты завершения обучения в колледже в соответствии с ФГОС СПО**;
- срок повторного государственного испытания доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, совместно с решением апелляционной комиссии;
- повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии;
- апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилукский политехнический колледж»
(ГБПОУ ВО «СПК»)

УТВЕРЖДАЮ

**Заместитель директора
по учебной работе
_____ Соломина Л.В.**

СОГЛАСОВАНО:

председатель ГЭК
представитель работодателя

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой методической
комиссии _____

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ

XX.XX.XX - _____
(шифр, код) (наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО)

Разработчики: _____
(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

(подпись) (дата) (Ф.И.О.)

1. Состав фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся по указанной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования;
- типовые контрольные задачи или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования

В результате освоения образовательной ППССЗ у выпускника должны быть сформированы:

- общие компетенции (ОК): указываются все ОК из соответствующего ФГОС СПО
- профессиональные компетенции (ПК): указываются все ПК из соответствующего ФГОС СПО.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенции.

КРИТЕРИИ

оценки выпускной квалификационной работы (ВКР) и ее защиты

Качество и уровень ВКР

Критерии, ПК	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень- «неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность тематики и ее практическая значимость, ПК_	Актуальность исследования автором не обосновывается. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована не в самых общих чертах – проблема	Автор обосновывает актуальность проектирования объекта в целом, а не собственной темы.	Актуальность проблемы проектирования объекта обоснована анализом состояния

	абсолютно не согласуются с содержанием)	не выявлена. Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект проектирования, методы, используемые в работе	Сформулированы цель, задачи, предмет, объект проектирования. Тема работы сформулирована более или менее точно.	действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект проектирования, методы, используемые в работе.
Уровень проектного решения – оригинальность, ПК	Использованы известные аналоги	Использованы как известные аналоги, так и оригинальное решение отдельных элементов	Использовано оригинальное решение отдельных элементов	Использовано принципиально новое решение
Уровень расчетно-теоретического раздела проекта, ПК	Использованы известные традиционные подходы	Использованы как известные традиционные подходы, так и оригинальные решения некоторых разделов	Использованы как оригинальные решения некоторых разделов, так и новые расчетные и (или) теоретические решения	Использованы новые расчетные и теоретические решения
Уровень разработки основного раздела проекта, ПК	Использованы традиционные технологические решения	Использованы как традиционные технологические, решения, так и элементы новых технологических в решений	Использованы как традиционные технологические решения так и элементы новых технологических, решений	Использованы новые технологические, решения
Уровень разработки разделов сопроводительного проекта, ПК	Использованы традиционные технологические, т.п. решения	Использованы как традиционные технологические, решения, так и элементы новых технологических, решений	Использованы как традиционные технологические решения так и элементы новых технологических решений	Использованы новые технологические, и т.п. решения
Апробация и публикация результатов работы, ПК	Апробации и публикации не было	Был сделан доклад на внутриколледжной конференции	Был сделан доклад на региональной конференции	Был сделан доклад на всероссийской и (или) международной конференции и (или)
Внедрение, ПК	нет	Рекомендовано ГЭК к внедрению	Принято к внедрению	Внедрено
Качество оформления ВКР	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Автор не может назвать и	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявленным требованиям. Автор	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Автор	Соблюдены все правила оформления работы. Автор легко ориентируется в

	кратко изложить содержание используемых книг. Использовано менее 5 источников литературы.	путается в содержании используемых книг. Использовано менее 10 источников литературы.	ориентируется в содержании используемых книг. Использовано более 10 источников литературы.	содержании используемых книг. Использовано более 10 источников литературы.
--	---	---	--	--

Качество защиты ВКР

Критерии	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень- «неудовлетворительно»	удовлетворительно	«хорошо»	«отлично»
Качество доклада на заседании ГЭК	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки	Автор, в целом, владеет терминологией, но допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы. Защита, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор, достаточно уверенно владеет терминологией, защиту строит связано, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал	Автор уверенно владеет терминологией, защиту строит связано, использует наглядный материал: Презентации, схемы, таблицы и др.
Правильность и аргументированность ответов на вопросы	Автор обнаруживает неумение применять полученные знания в ответах на вопросы членов ГЭК	Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе, и затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах	Автор уверенно показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности</p>	<p>Автор обнаруживает непонимание содержательных основ в области профессиональной деятельности и неумение принимать полученные знания на практике.</p>	<p>Автор допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования.</p>	<p>Автор достаточно уверенно осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.</p>	<p>Автор уверенно осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Свобода владения материалом ВКР</p>	<p>Автор обнаруживает непонимание материалов ВКР и проявляет неумение применять полученные материалы даже с помощью членов комиссии.</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе. Практическая часть ВКР выполнена некачественно.</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием материалов работы, но допускает отдельные неточности при защите ВКР. Практическая часть ВКР выполнена качественно.</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения.</p>

Оценочный лист ВКР

по специальности _____

Номер ОК, ПК	Формулировка компетенции	Раздел ВКР	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента	ФИО студента
ОК_			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетв.</i>	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>
ОК_			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетв.</i>	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>
ПК_			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетв.</i>	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>
ПК_			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетв.</i>	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>
Средний уровень сформированности компетенций, оценка			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетв.</i>	<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>

**Сводный оценочный лист ГЭК
ФИО обучающегося**

_____ (ФИО)

Компетенции	Председатель ГЭК _____ (ФИО)	Зам. председател я ГЭК _____ (ФИО)	Член ГЭК _____ (ФИО)	Член ГЭК _____ (ФИО)	Член ГЭК _____ (ФИО)
ОК	<i>удовлетв</i>				
ПК	<i>удовлетв</i>				
Среднее значение оценки					
Итоговая оценка					

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

**Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности**

_____ (код и наименование специальности)

Виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО	Тематика ВКР

Тематика утверждается на заседании цикловой методической комиссии по специальности, с указанием номера и даты протокола ЦМК, и подписывается председателем ЦМК.

Примечание. Количество тем ВКР должно быть на 2-3 больше, чем количество выпускников текущего учебного года.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования:

- положение о проведении ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена;

- программа государственной итоговой аттестации по образовательной ППСЗ.

Программа государственной итоговой аттестации включает следующие разделы:

- общие положения;
- цели и задачи государственных аттестационных испытаний;
- место ГИА в структуре образовательной программы;
- организация государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- порядок повторного проведения государственной итоговой аттестации.

Форма бланка рецензии на фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

**Рецензия
на фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации
обучающихся по образовательной программе подготовки специалистов
среднего звена**

(код и наименование направления специальности)

реализуемой в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Семилукский политехнический колледж».

Представленный к рецензированию фонд оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации обучающихся по указанной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена (ОППССЗ) включает в себя разделы:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы: ППССЗ
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.
- Состав и структура ФОС соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464).

Содержание ФОС соответствует объектам и видам профессиональной деятельности выпускника ОППССЗ, а также планируемым результатам освоения ОППССЗ (компетенциям), установленным федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по указанной специальности.

Предложенные оценочные средства разработаны на основе принципов: валидности; надежности; справедливости; своевременности; эффективности. Они дают возможность объективно и достоверно определить уровень сформированности компетенций обучающегося, его знаний, умений и владений. А также оценить степень его готовности решать профессиональные задачи.

Рецензируемый ФОС составлен на высоком методическом уровне. Он стимулирует познавательную активность за счет разнообразия форм заданий различного уровня сложности, использования компетентного подхода, формирует навыки само - и взаимооценивания.

Таким образом, представленный на рецензирование ФОС позволяет обеспечить комплексную, всестороннюю и качественную подготовку квалификационных, конкурентоспособных специалистов в области <формулировка из ФГОС> отвечающих современным требованиям.

Рецензент _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(место работы, должность, ученая степень, звание)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМИЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР

(Подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 2017 г.

(Подпись) _____ Л.В.Соломина (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(Дипломного проекта/дипломной работы)**

Обучающемуся _____

Ф.И.О

Специальность _____

1.Тема выпускной квалификационной работы

_____ Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель цикловой методической комиссии _____ Ф.И.О.

утверждена приказом по ГБПОУ ВО «СПК» № _____ от « ____ » _____ 20 _____ г

2.Особенности

задания _____

**3.Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих
разработке)**

Введение

3.1 Исследование перспективных направлений развития производства.

Ведение технологического процесса

3.2. _____.

3.3. _____.

3.4. _____.

3.5. _____.

4. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

- 4.1. _____
4.2 _____
4.3 _____

5. Консультанты по разделам ВКР (с указанием разделов)

- 5.1 _____

Примерный баланс времени при выполнении ВКР:

Разделы проекта	Срок выполнения	% выполнения
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
5. _____		
6. Предварительная защита Итоговая аттестация (рецензия, защита ДП)		

6. Дата выдачи задания на выполнение ВКР « _____ » _____ 20__ г.

7. Срок предоставления ВКР к защите « _____ » _____ 20__ г.
Руководитель ВКР _____ Ф.И.О

Задание принял к исполнению _____ Ф.И.О « _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

Руководителя выпускной квалификационной работы

_____ (инициалы фамилия)

на выпускную квалификационную работу обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (шифр, наименование специальности/направление подготовки, факультета)

На тему _____

1 Состав выпускной квалификационной работы: _____ листов

а) графическая часть

б) расчетная часть на _____ страницах, содержащая следующие разделы:

2 Характеристика выпускной квалификационной работы

Актуальность темы ВКР:

Тема по заявкам предприятия: да/нет

_____ (название предприятия)

Отличительные положительные стороны:

Недостатки и замечания:

Практическое значение и рекомендации по внедрению:

Реализация студентом профессиональных компетенций, соотнесение с видами деятельности выпускника и уровень сформированности ПК:

Уровень профессиональной подготовки (уровень сформированности компетенций, указанных в программе ГИА), продемонстрированный в период выполнения ВКР, можно оценить так:

(код) (наименование компетенции) (уровень сформированности: базовый, повышенный)

Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы: _____

Допуск к защите в

ГЭК _____

(рекомендую допустить/не допустить к защите в ГЭК)

**Руководитель выпускной
квалификационной работы** _____

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

«__» _____ 20__ г. _____

(должность, ученая степень, звание)

Форма бланка направления на рецензию

Департамент образования науки
и молодежной политики Воронежской
области
государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение Воронежской
области
«Семилукский политехнический колледж»
ГБПОУ ВО «СПК»

НАПРАВЛЕНИЕ

(направление остается у рецензента)

Уважаемый

_____ (фамилия, имя, отчество)

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение ВО «СПК»
направляет Вам на рецензию выпускную
квалификационную работу (ВКР) обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (специальность (направление), факультет)
на рецензию, которую просим предоставить к
«__» _____ 20__ г.

В рецензии необходимо отразить:

- а) оценку и замечания по различным частям ВКР
- б) объем пояснительной записки и графического материала, соответствие выполненной работы заданию на выпускную квалификационную работу;
- в) актуальность разрабатываемой темы;
- г) обоснованность принятых решений;
- д) возможность практического внедрения;
- е) общую оценку ВКР;

«__» _____ 20__ г.

Секретарь ГЭК _____

_____ (подпись) (инициалы,

фамилия)

Председатель цикловой
комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Департамент образования науки
и молодежной политики Воронежской
области
государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение Воронежской
области
«Семилукский политехнический колледж»
ГБПОУ ВО «СПК»

Корешок

направления

(возвращается рецензентом в
ГЭК для бухгалтерии)

Согласно направления ГЭК

Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения ВО «СПК»

от «__» _____ 20__ г.
дана рецензия на выпускную квалификационную
работу
обучающегося _____

_____ (Ф.И.О., специальность (направление))

Рецензент _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**Место
Работы** _____

Должность _____ «__» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося, специальность (направление), факультет)

на тему:

отличительные положительные стороны:

Практическое значение и рекомендации по внедрению:

Недостатки и замечания:

Уровень профессиональной подготовки (уровень сформированности компетенций, указанных в программе ГИА), продемонстрированный в период выполнения ВКР, можно оценить так:

(код) (наименование компетенции) (уровень сформированности: базовый, повышенный)

Работа _____ требованиям, предъявленным к выпускным квалификационным работам.
(отвечает, не отвечает)

Рекомендуемая оценка

автор (ы) его присвоения квалификации

(наименование квалификации по ФГОС СПО)

наименование специальности, направления подготовки)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Рецензент _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(место работы, должность)

М.П.

ПАМЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Состав рецензентов утверждается приказом директора по колледжу. Ими могут быть только специалисты, профессиональная направленность которых соответствует рассматриваемой в ВКР проблеме.

Рецензентами не могут быть сотрудниками подразделений предприятий и учреждений, где выполняется ВКР.

Рецензент обязан тщательно ознакомиться с выпускной квалификационной работой, и дать о ней письменный отзыв (рецензию). Рецензенту следует обратить внимание не только на научно-техническую сторону работы, но и на языковую грамотность, ясность изложения, на качество оформления.

В РЕЦЕНЗИИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

- соответствие рецензируемой ВКР названию и установленным требованиям в отношении ее объема и степени проработки (с указанием объема пояснительной записки и графического материала);
- новизна, реальность ее выполнения и целесообразность использования для внедрения;
- глубина и качество разработки вопросов задания;
- оригинальность отдельных теоретических и практических решений;
- полнота использования новой техники, новых технических идей, оригинальных методик, средств вычислительной техники, пакетов прикладных программ;
- качество выполнения текстовой и графической части ВКР и соответствие его требованиям нормативных документов, языковая грамотность;
- практическое значение и рекомендации по внедрению
- общая оценка выполненной выпускной работы по системе оценок «отлично» - хорошо – удовлетворительно – неудовлетворительно»; соответствие выполненной выпускной работы предъявляемым к ним требованиям, заключение о возможности присвоения обучающемуся, автору выпускной работы – квалификации

В конце рецензии ставится подпись, Фамилия, И.О., должность, место основной работы рецензента, ученая степень и ученое звание (если имеются).

Подпись рецензента обязательно заверяется печатью с места основной работы.

Рецензия должна быть представлена в колледже не позднее 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы в ГЭК.

В случае затруднений в представлении квалификационной рецензии на предлагаемую выпускную квалификационную работу рецензент должен поставить в известность об этом заместителя директора по учебной работе, тел. (8-473 (72) 9-41-90)).

Отрицательная рецензия не может явиться основанием для отказа в защите ВКР в ГЭК.

В этом случае желательно присутствие на защите рецензента, выдавшего отрицательную рецензию. Рецензии, не отвечающие в целом перечисленным выше требованиям, могут быть отклонены аттестационной комиссией. В этом случае назначается новый рецензент

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии

« ___ » _____ 201__ г.

с _____ час. _____ мин. до _____ час _____ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР) дипломной работы (проекта) на тему:

обучающегося

(ФИО)

Присутствовали:

Председатель ГЭК -

Члены комиссии:

1. заместитель председателя ГЭК-

2.

3.

4.

Секретарь ГЭК:

обучающимся ВКР выполнена под руководством

(ФИО)

(должность)

при консультации

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- зачетная книжка; сводная ведомость оценок освоения образовательной программы. _ Портфолио обучающегося

- Выпускная квалификационная работа:

Пояснительная записка на _____ страницах ,

Графическая часть на _____ листах

-Отзыв руководителя ВКР с оценкой _____ ;

Рецензия на ВКР с оценкой

(ФИО, должность, место работы рецензента)

После сообщения о выполненной работе обучающемуся заданы следующие вопросы:

1.

(ФИО лица задавшего вопрос, содержание вопроса)

2.

(ФИО лица задавшего вопрос, содержание вопроса)

3.

(ФИО лица задавшего вопрос, содержание вопроса)

4.

5

(ФИО лица задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ВКР и ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечание рецензента (дается характеристика по показателям оценивания ВКР.)

Решение ГЭК:

1. Признать, что обучающийся

_____ выполнил и защитил ВКР (дипломный проект/дипломная работа) с оценкой

_____ Результаты защиты выпускной квалификационной работы обсуждены на закрытом заседании ГЭК и оценены большинством голосов членов ГЭК:

Результаты оценки	Кол-во голосов членов комиссии
«отлично»	
«Хорошо»	
«Удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	

2. Признать, что обучающийся успешно прошел/ не прошел ГИА (нужное подчеркнуть), в соответствии с учебным планом.

3. Присвоить квалификацию

_____ 4. Отметить, что компетенции обучающегося _____ соответствуют/в основном соответствуют/не соответствуют (нужное подчеркнуть) требованиям ФГОС СПО

_____ Выдать диплом о среднем профессиональном образовании _____ (с отличием/без отличия)

Особое мнение членов ГЭК

Председатель ГЭК

_____ Ф.И.О., должность
Секретарь ГЭК _____

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилукский политехнический колледж»
(ГБПОУ ВО «СПК»)

**ПРОТОКОЛ (СВОДНЫЙ) № _____
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ПО ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ)**

«__» ____ 20__ г.
(число, месяц, год)

Государственная экзаменационная комиссия по специальности

заслушав защиту и рассмотрев представленные материалы, отзывы руководителей, рецензии и ответы на заданные вопросы, пришла к следующему решению:

1. Оценить защиту выпускных квалификационных работ студентов:

№п/п	Ф.И.О. студента	Итоговая оценка
1		

2. Учитывая выполнение учебного плана и успешную защиту выпускных квалификационных работ, перечисленным студентам присвоить квалификацию

1. Принимая во внимание, что _____

в период обучения в колледже не получили ни одной посредственной оценки на экзаменах и защитили выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично», выдать «диплом с отличием».

Председатель ГЭК _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Требование к оформлению ВКР (минимум)

1. Текст ВКР набирают на компьютере в текстовом редакторе MS Word/
2. Печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А 4.
3. Размер полей: верхнее -2 см., нижнее – 2 см., левое – 3см., правое – 1.5см.
4. Шрифт - Times New Roman.
5. Кегль (размер шрифта): основного текста -14; сносок -12; в таблицах и рисунках -11 или 12 (в зависимости от наполняемости); в формулах -14.
6. Межстрочный интервал – полуторный.
7. Выравнивание текста по ширине.
8. Нумерация страниц – в рамке в нижнем правом углу.
9. В титульном листе название темы работы набирается в кегле 16.
10. Чертежи распечатываются в формате А 4 и прикрепляются к ВКР в виде приложения.

ТИПОВЫЕ БЛАНКИ ЗАЯВЛЕНИЙ

Заявление на апелляцию

Директору ГБПОУ ВО «СПК»
Зваричу В.Г. _____

от обучающегося гр. _____

(ФИО обучающегося)

(мобильный телефон)

заявление

Прошу пересмотреть решение государственной экзаменационной комиссии
по направлению подготовки

(шифр и наименование специальности, направления подготовки)
в связи с тем, что была нарушена процедура проведения итоговой аттестации

(указать нарушения)

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись) (дата)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилукский политехнический колледж»
(ГБПОУ ВО «СПК»)

ПРИКАЗ

_____ (дата)

г. Семилуки

_____ (номер приказа)

О расписании защиты ВКР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание защиты выпускных квалификационных работ по специальности

(шифр, наименование специальности (направления))

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата	Время	Аудитория	№ протокола Заседания ГЭК

Основание: график учебного процесса, протокол № ____ от _____ заседания цикловой комиссии _____ (наименование цикловой комиссии).

Директор _____ В.Г.Зварич

Исполнитель _____ Ф.И.О.
тел. _____

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____ Ф.И.О.

Председатель ЦМК _____ Ф.И.О.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилюкский политехнический колледж»
(ГБПОУ ВО «СПК»)

ПРИКАЗ

г. Семилуки

_____ (дата)

_____ (номер приказа)

Об утверждении тем ВКР и
закреплении руководителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить темы выпускных квалификационных работ по специальности и
закрепить руководителей и рецензентов:

_____ (шифр, наименование специальности (направления))

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема	Руководитель от ГБПОУ ВО «СПК»	Рецензент от предприятия

Основание: протокол № __ от _____ заседания цикловой методической комиссии

_____ (наименование цикловой комиссии)

Директор _____ В. Г. Зварич

Исполнитель _____ Ф.И.О.
тел. _____

Согласовано:
Заместитель директора по УР _____ Ф.И.О.

Председатель ЦМК _____ Ф.И.О.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилюкский политехнический колледж»
(ГБПОУ ВО «СПК»)

ПРИКАЗ

г. Семилуки

_____ (дата)

_____ (номер приказа)

О составах
государственных
экзаменационных
комиссий
на 20__ год

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 20__ год государственные экзаменационные комиссии по специальности
в следующих составах:

_____ (наименование профиля)

Председатель ГЭК - _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (должность с указанием организации)

Состав комиссии	Фамилия Имя Отчество	должность с указанием организации
Члены комиссии:		
Секретарь:		

Основание: протокол № _____ от _____ заседания цикловой методической комиссии

_____ (наименование цикловой методической комиссии)

Директор _____ В.Г.Зварич

