Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ
«Уральский региональный колледж»
_____ А.В.Молодчик
«17» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ В ПОУ «УРАЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Челябинск, 2019г.

РАЗРАБОТАНО Заместителем директора по УР_____ Е.Л. Молодчик,
УТВЕРЖДЕНО приказом директора 04/04а от 17.09.2019г.

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ МНЕНИЯ Совета обучающихся.
Протокол от «16» 09 2019 № 01
Педагогического совета.
Протокол от «28» августа 2019 № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ 17.09.2019г.
РЕДАКЦИЯ _____

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464.

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

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

4. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по специальностям, предусмотренным Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, и завершается выдачей диплома установленного образца федеральным органом исполнительной власти.

5. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по каждой основной профессиональной образовательной программе.

6. Основные функции государственных экзаменационных комиссий:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

7. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательным учреждением среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

II. Формы государственной итоговой аттестации

1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартами СПО является защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

2. Государственная итоговая аттестация выпускников включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательной организацией. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной

квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется распорядительным актом ПОУ «УРК».

4. Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организации после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссии.

5. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии) разработанных союзом.

6. К Государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей, в полном объеме выполнившие учебный план и условия договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Допуск обучающихся к Государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора Колледжа.

7. Обучающимся, полностью сдавшим Государственную итоговую аттестацию, решением государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с учебным планом.

8. Директор колледжа на основании решения государственной экзаменационной комиссии издает приказ о присвоении обучающимся соответствующих квалификаций и приказ «Об отчислении» в связи с получением образования.

9. Обучающимся, имеющим оценку «5» («отлично») не менее чем по 75% предметов учебного плана и оценку «4» («хорошо») по остальным предметам и сдавшим все итоговые испытания с оценкой «5» («отлично»), выдается диплом с отличием.

10. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией WORLD SKILLS, осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

11. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, а также не прошедшие Государственную итоговую аттестацию отчисляются из колледжа. Этим лицам выдается справка о периоде обучения. Они вправе пройти Государственную итоговую аттестацию в сроки определяемые настоящим Положением.

12. Обучающиеся, не сдавшие Государственную итоговую аттестацию в установленные учебными планами сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, допускаются к сдаче приказом директором колледжа в период работы государственной экзаменационной комиссии.

13. Лицам, получившим при повторной сдаче Государственной итоговой аттестации положительные оценки, выдается диплом об окончании колледжа в установленном порядке.

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

III. Государственная экзаменационная комиссия

1. Государственная экзаменационная комиссия организуется по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательным учреждением среднего профессионального образования. При необходимости могут создаваться несколько государственных экзаменационных комиссий по одной основной образовательной программе или единая государственная экзаменационная комиссия для группы родственных образовательных программ. Государственная экзаменационная комиссия формируется

из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственного комиссии входят так же эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (WORLD SKILLS) далее союз.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по колледжу.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник данного образовательного учреждения.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится колледж, по представлению колледжа. Председатель государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится колледж, по представлению колледжа. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо не работающее в образовательной организации:

- руководители или заместители руководителей организаций осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников.

– представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае организации в образовательном учреждении нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместитель руководителя по учебной работе, заведующий филиалом или отделением.

Члены комиссии – два, три преподавателя соответствующей цикловой комиссии, в том числе преподаватель, который вел обучение по предмету, также могут быть специалисты предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников.

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

5. На заседании Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие материалы:

- Приказ директора о допуске обучающихся к итоговым испытаниям;
- Сводные ведомости об успеваемости обучающихся, заверенные заместителем директора по учебной работе;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Учебные программы модулей;
- Книга протоколов заседаний Государственной аттестационной комиссии.

6. Прием Государственной итоговой аттестации проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее членов. Решение Государственной экзаменационной комиссии об оценке знаний, навыков и освоенных компетенций обучающихся, определяется по цифровой пятибалльной системе, принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов и объявляются обучающимся в день сдачи после оформления протокола Государственной экзаменационной комиссии. Результаты Государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7. Каждое заседание Государственной экзаменационной комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем

Государственной экзаменационной комиссии. Протоколы после окончания Государственной итоговой аттестации передаются в архив колледжа.

8. По окончании Государственной итоговой аттестации председатель Государственной экзаменационной комиссии, в двухнедельный срок составляет отчет об итогах проведения Государственной итоговой аттестации.

9. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- Качественный состав Государственных экзаменнационных комиссий;
- Перечень видов Государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной программе;
- Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- Количество дипломов с отличием;
- Анализ результатов по каждому виду Государственной итоговой аттестации согласно приложению 1;
- Недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- Выводы и предложения.

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

IV. Порядок проведения Государственной итоговой аттестации

1. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в Государственную итоговую аттестацию, определяются ПОУ «Уральский региональный колледж» и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала Государственной итоговой аттестации.

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

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена

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

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в Государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний Государственных экзаменационных комиссий.

3. Решения Государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику ПОУ «Уральский региональный колледж» и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в Государственную итоговую аттестацию.

Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав Государственной итоговой аттестации, отчисляется из ПОУ «Уральский региональный колледж» и получает справку о периоде обучения.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ПОУ «УРК» не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии и на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Получение оценки «неудовлетворительно» на итоговом экзамене по дисциплине, сдаваемом до завершения полного курса обучения по образовательной профессиональной программе, не лишает студента права продолжать обучение и сдавать итоговые экзамены по другим дисциплинам.

5. Обучающимся, не проходившим Государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы Государственной аттестационной комиссии, но не более чем на один год без отчисления из ПОУ «УРК». Дополнительное заседание государственных экзаменационных комиссий организуется в установленные ПОУ «УРК» сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицами, не проходившими государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав Государственной итоговой аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

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

V. Программа Государственной итоговой аттестации

1. Программа Государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по соответствующей специальности.

2. При разработке программы Государственной итоговой аттестации определяются:

- вид Государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения Государственной итоговой аттестации;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения Государственной итоговой аттестации;
- формы проведения Государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

3. Программа Государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатывается по утвержденной схеме цикловой методической комиссией по специальности и утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседании методического совета колледжа с участием председателя Государственной аттестационной комиссии.

4. Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем шесть месяцев до начала Государственной итоговой аттестации. К Государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа.

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

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная

итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

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).

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 со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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).

2. 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.

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается ПОУ «УРК» одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор ПОУ «УРК» либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6. 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. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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

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

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

VIII. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

1. Общие положения

1.1 В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО Колледж, для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должен обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.2 Положение устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в Колледже.

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). 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.

1.4 Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимсяи образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5 Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, 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.

Состав ГЭК утверждается директором колледжа.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- 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.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

1.6 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.

1.7 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или 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.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями Колледжа и обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий Колледжа. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании цикловых методической комиссии Колледжа.

2.4. 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.

2.5. 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).

2.6. 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.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Во избежание однотипности ВКР следует не увязывать тему с местом практики.

2.7. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной, учебно-производственной работе.

2.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

2.9.Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и

оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.10.Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной, учебно-производственной работе, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за обучающимсяи, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом директора Колледжа.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

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

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора.

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

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

3.7. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также 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.

3.8. В обязанности консультанта ВКР входят:

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

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами колледжа.

На консультирование для каждого студента должно быть предусмотрено не более 2-х часов в неделю.

3.9. Директор колледжа назначает руководителя выпускной квалификационной работы.

3.10. ВКР сдается в готовом к защите виде в учебную часть в следующих вариантах:

1) бумажный вариант, должен содержать следующие документы:
- титульный лист подписями;
- отзывы руководителя ВКР;
- рецензия с подписью и печатью
- задания с подписью;
- КТП с подписью;
- ВКР.
2) электронный вариант, должен содержать следующие отсканированные документы:
- титульный лист;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия;
- задания;
- КТП;
- ВКР

3.11.Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимсяи, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.2. Требования к оформлению ВКР.

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в Колледже локальными нормативными документами.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

4.3. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

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

4.4. Выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы работы.

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

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

(параграфа).

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

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

4.8. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

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

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

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

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

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

Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

5. Процедура защиты ВКР

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

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора и оформляется приказом директора Колледжа.

5.3. Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

5.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях 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.

5.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем ГЭК и всеми членами комиссии и

хранится в архиве Колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

5.6. 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 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР.

5.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

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

5.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

5.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

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

5.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6. Хранение выпускных квалификационных работ

6.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности Колледжа, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из Колледжа.

6.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

6.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников

Приложение 1

РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

По специальности_____ **Группа**_____

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				Очная		Очно-заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО										
2.	Допущены к экзамену										
3.	Принято к защите выпускных квалификационных работ										
4.	Защищено выпускных квалификационных работ										
5.	Оценки:										
	Отлично										
	Хорошо										
	Удовлетворительно										
	Неудовлетворительно										
6.	Средний балл										
7.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:										
7.1.	По темам, предложенным обучающимсяи										
7.2.	По заявкам организаций, учреждений										
7.3.	В области поисковых исследований										
8.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:										
8.1.	К опубликованию										
8.2.	К внедрению										

ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

По специальностям_____ **Группы**_____

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				Очная		Очно-заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО										
2.	Количество дипломов с отличием										
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»										
4.	Количество выданных академических справок										