

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
(Протокол № 1-26/11  
от «26» ноября 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КИТиС «Галактика»  
\_\_\_\_\_ А.В. Рош  
«26» ноября 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по организации и проведению государственной итоговой  
аттестации выпускников профессионального  
образовательного частного учреждения «Колледж  
инновационных технологий и сервиса «Галактика»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС СПО) по реализуемым специальностям в соответствии с лицензией серия 77Л01 №0010618, регистрационный №039737 от 15.11.2018;

- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 04.07.2013 № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями);

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

- Уставом профессионального образовательного частного учреждения «Колледж инновационных технологий и сервиса «Галактика»» (далее – Колледж).

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников Колледжа является обязательной. В Колледже ГИА проводится в соответствии с настоящим Положением по организации и проведению ГИА выпускников Колледжа, которое утверждается приказом директора.

1.2. ГИА выпускников Колледжа проводится по окончании обучения по специальностям, имеющим государственную аккредитацию в соответствии с ФГОС СПО.

1.3. ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования на основе требований ФГОС СПО и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.4. Колледж обеспечивает проведение ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА студентов.

1.6. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

## **2. Содержание ГИА**

2.1. Предметом ГИА выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценка квалификации выпускников осуществляется при участии работодателей.

2.2 Объем времени и виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА выпускников, устанавливаются ФГОС СПО в части государственных требований к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы, содержания и уровня подготовки выпускников по конкретным специальностям (профессиям) профессионального образования.

2.3. При реализации ФГОС СПО учитывается сформированность определенных им общих компетенций по специальностям и профессиям.

2.4. При реализации ФГОС СПО профессиональные компетенции определены для каждого вида деятельности по каждой основной профессиональной образовательной программе.

2.5. Аттестационные испытания, включенные в ГИА, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

2.6. При завершении обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО выпускники сдают ГИА. Формами ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и (или)

государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационный экзамен – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.6.1. Темы ВКР определяются Колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу.

При необходимости в дипломной работе (проекте), кроме описательной части, может быть представлена графическая часть и приложения.

2.6.2. При выполнении и защите дипломной работы (проекта) выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с документацией, выбирать операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определённых полномочий.

2.6.3. Заведующий учебным отделом не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА доводит до сведения обучающихся конкретный перечень тем ВКР, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний студентов среднего профессионального образования. Темы определяются Колледжем, согласовываются предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются директором Колледжа. Тематика ВКР определяется по согласованию с работодателем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта) из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломной работы (проекта), предварительно согласованную с работодателем. Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций.

2.6.3.1. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего

профессионального образования и утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство ВКР предусмотрено не более 12 часов.

К дипломной работе (проекту) выпускник прилагает отзыв руководителя и рецензию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники образовательных учреждений различных типов и видов, реализующие профессиональные образовательные программы, а также представители предприятий, организаций–социальных партнеров.

2.7. На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующих об оценках квалификации выпускника. Портфолио достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, выставок и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

2.8. По каждой основной профессиональной образовательной программе с целью организации и соблюдения процедуры ГИА, рабочей группой преподавателей Колледжа разрабатывается Программа ГИА, которая утверждается директором после обсуждения на заседании Педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.9. Программа ГИА является частью каждой основной профессиональной образовательной программы. При разработке Программы ГИА определяются:

- вид ГИА;
- объём времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- содержание фонда оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- формы проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2.10. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.11. Фонд оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций выпускником разрабатывается и утверждается по согласованию с работодателем. Он является важной

составляющей Программы ГИА для оценивания персональных достижений выпускников на соответствие требованиям основной профессиональной образовательной программы.

### **3. Функции и состав государственной экзаменационной комиссии**

3.1 ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются Колледжем.

3.2 ГЭК руководствуется настоящей Инструкцией о ГИА выпускников Колледжа, требованиями ФГОС СПО, Программой ГИА, учебно-методической документацией, разработанной в Колледже на основе ФГОС СПО, Уставом и локальными актами Колледжа.

3.3. Цель ГЭК – определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО

3.4 Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых в Колледже на основе анализа результатов ГИА выпускников.

3.5 Состав ГЭК формируется в Колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе.

3.6 Состав ГЭК формируется из числа:

- педагогических и руководящих работников Колледжа;

- 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.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - союз).

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

Количественный состав ГЭК, не меньше 5 человек, обеспечит объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем

параметрам каждого вида испытаний. Представители работодателя обязательно входят в состав ГЭК.

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

3.7.1 Председатель ГЭК для ГИА, обучавшихся по программам среднего профессионального образования, утверждается приказом департамента образования г. Москвы на основании предложений директора Колледжа не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

3.7.2. При выборе и назначении кандидатуры на должность председателя ГЭК директор Колледжа руководствуется следующими критериями:

- не состоит в штате Колледжа;
- является руководителем или заместителем руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- является представителем работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;
- компетентен в оценивании индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО;
- готов к оптимальному распределению обязанностей между членами Государственной экзаменационной комиссии, соблюдению процедуры аттестационных испытаний, регламентированной нормативно-правовыми актами;
- способен к продуктивному общению с обучающимися и членами Государственной экзаменационной комиссии в период проведения аттестационных испытаний;
- способен к формулированию рекомендаций по повышению качества результатов подготовки специалистов с учётом требований к персоналу предприятий.

3.8 Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

3.9. ГЭК действует в течение одного календарного года.

#### **4. Порядок и организация ГИА**

4.1. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к ГИА выпускников является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися всех профессиональных модулей (компетенций) при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому виду деятельности:

- сводная ведомость успеваемости за весь период обучения;
- протокол по производственной практике;
- личные дела обучающихся.

Выпускник имеет возможность представить портфолио своих достижений (свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ, дополнительные сертификаты и т.д.).

Допуск выпускника к ГИА (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом директора Колледжа.

4.2. Виды аттестационных испытаний и содержание ГИА, условия подготовки и проведения аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов ГИА доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.3 Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в ГИА, устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

4.4 Сроки и регламент проведения итоговых аттестационных испытаний утверждаются директором Колледжа и доводятся до сведения обучающихся и студентов, членов государственной экзаменационной комиссии, преподавателей и мастеров производственного обучения не позднее, чем за месяц до их начала.

4.5 Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях ГЭК, с участием не менее двух третей её состава.

4.6. Решения ГЭК о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях ГЭК большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим. Особое мнение членов ГЭК отражается в протоколе.

4.7. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.7.1. Оценивание результатов каждого вида аттестационных испытаний производится с использованием фондов оценочных средств по каждой реализуемой в Колледже основной профессиональной образовательной программе.

Фонд оценочных средств имеет следующую структуру:



- совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на ГИА;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на ГИА (инструкции для членов экзаменационной комиссии, эталон выполняемого аттестационного задания, тематика тем выпускных квалификационных работ, сводный оценочный лист, программно-инструментальные средства обработки результатов, статистического анализа данных, графической визуализации и т.д.);

- наборы показателей, а также критериев оценки уровней сформированности компетенций у выпускников (рейтинговые листы, сводные ведомости);

- методические рекомендации для выпускников по выполнению ВКР – дипломной работы (проекта).

4.7.2. Предъявление выпускником на ГИА портфолио образовательных достижений за весь период обучения, позволяет членам экзаменационной комиссии увеличить на 1 балл общую сумму баллов выпускника в части оценки общих компетенций.

4.8. Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине.

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

Для прохождения ГИА обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

4.10. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается дипломом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

4.11. В случае изменения содержания и видов аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускники проходят аттестационные

испытания в соответствии с содержанием и видами, реализуемыми в год окончания курса обучения.

4.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа 75 лет.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

5.11. 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.

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

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

## **6. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА 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 ГЭК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

6.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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.

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

## **7. Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об образовании**

7.1 Диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца выдается выпускникам, освоившим образовательную программу в соответствии с ФГОС СПО и прошедшим ГИА.

7.2 Основанием для выдачи диплома является решение ГЭК. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

7.3 Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании утверждены Приказом Минобрнауки России от 04.07.2013 № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»

7.4 Порядок заполнения и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложения к нему определяется Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

7.5 Диплом с отличием выдается выпускникам, имеющим итоговую оценку «отлично» по профессиональным модулям, учебным дисциплинам и не менее чем по 75 процентам других дисциплин учебного плана; итоговую оценку «хорошо» по основным дисциплинам; прошедшим все установленные

виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, с оценкой «отлично» и получившим установленный квалификационный разряд.

7.6 Выпускнику по решению педагогического совета может быть выдан документ (характеристика-рекомендация, сертификат, грамота), подтверждающий его успехи в какой-либо деятельности в период обучения в Колледже. Документ заверяется директором и представителем работодателя.

## **8. Требования к содержанию, структуре, защите и хранению ВКР**

8.1. Содержание ВКР включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемых источников;
- приложение.

8.2. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

8.3. По структуре дипломная 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 определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

8.4. Рецензирование ВКР.

8.4.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

8.4.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа.

8.4.3. Рецензия должна включать:

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

8.4.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты ВКР.

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

## 8.5. Защита ВКР.

8.5.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

8.5.2. На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10–15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.5.3. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

## 8.6. Хранение выпускных квалификационных работ.

8.6.1. Выполненные студентами ВКР хранятся после их защиты в Колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР.

8.6.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.6.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

8.6.4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР студентов. При наличии в ВКР или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

8.6.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.