

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-11-2020

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета

Протокол № 3 от 28.11 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей

Протокол № № 2 от 27.11 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании студенческого Совета

Протокол № 6 от 27.11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М. Гумеров

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

ЛА-03-11-2015

1. Общие положения

- 1.1. Государственная итоговая аттестация является элементом внешней оценки и признания работодателями уровня и качества подготовки кадров по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и позволяет реализовать современные механизмы оценки профессиональных компетенций, определить направления совершенствования деятельности ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий (далее - Колледж) на предмет соответствия требованиям работодателям и мировым образцам подготовки профессиональных кадров.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в колледже при реализации среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) и разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
 - Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846 «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»
 - Положением «О проведении демонстрационного экзамена в рамках итоговой и промежуточной аттестации в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий»
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2018г. №06-1090 «Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в 2018 году»
- 1.3. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.
- 1.4. При получении среднего профессионального образования государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, проходят обучающиеся не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
- 1.5. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО Колледж для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должен обеспечить процедуру ГИА.
- 1.6. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.
- 1.7. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

1.8. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования ВКР выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа (далее - ВПКР) и письменная экзаменационная работа (далее - ПЭР) и (или) демонстрационный экзамен (далее ДЭ) - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС);
- дипломная работа (дипломный проект) (далее ДР/ДП) и (или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

Дипломный проект представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

Дипломная работа представляет собой научно-практическое исследование преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

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

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.10. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Рецензия - это письменный разбор текста ВКР.

Рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР, которые определяются и утверждаются не позднее, чем за месяц до защиты из числа педагогических работников, в том числе колледжа, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, специалистов производства по соответствующей специальности (профессии), государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать:

- 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.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией вопрос о допуске обучающегося к защите решает заместитель директора по учебной работе и передает ВКР в ГЭК.

1.11. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Цель демонстрационного экзамена - оценка уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

1.12. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального

образования.

- 1.13. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.
Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.
- 1.14. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.
- 1.15. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.
- 1.16. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
- 1.17. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.
- 1.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.
- 1.19. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.
Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.
- 1.20. 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.
Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.
- 1.21. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

2. Создание государственных экзаменационных комиссий

- 2.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем.
- 2.2. ГЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалифика-

ционную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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)»

- 2.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора.
- 2.4. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
- 2.5. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, 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.
- 2.6. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. 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.
- 2.7. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 2.8. Решение ГЭК 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.
- 2.9. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. Организация и выполнения ДР/ДП по программам подготовки специалистов среднего звена

3.1. Определение темы дипломной работы (проекта) (далее ДР/ДП)

- 3.1.1. Темы ДР/ДП определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.
- 3.1.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДР/ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
- 3.1.3. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.
- 3.1.4. Темы ДР/ДП утверждаются приказом директором колледжа. В случае внесения изменений утверждаются повторно.
- 3.1.5. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ДР/ДП, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании предметных (цикловых) комиссий Колледжа.
- 3.1.6. ДР/ДП должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных

организаций.

3.1.7. Выполненная ДР/ДП 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 приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.8. ДР/ДП выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.1.9. При определении темы ДР/ДП 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.

3.1.10. Выбор темы ДР/ДП обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3.2. Руководство ДР/ДП

3.2.1. Для подготовки ДР/ДП студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.2.2. Назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ДР/ДП (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется приказом директора колледжа.

3.2.3. В обязанности руководителя ДР/ДП входит:

- разработка задания на подготовку ДР/ДП;
- разработка совместно с обучающимися плана ДР/ДП;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР/ДП;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР/ДП;
- 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 ДР/ДП;
- предоставление письменного отзыва на ДР/ДП.

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

3.2.5. Задание на ДР/ДП рассматривается предметными (цикловыми) комиссиями, подписывается руководителем ДР/ДП и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2.6. В отдельных случаях допускается выполнение ДР/ДП группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.2.7. Задание на ДР/ДП выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.2.8. По завершении обучающимся подготовки ДР/ДП руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

3.2.9. В отзыве руководителя ДР/ДП указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР/ДП,

проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ДР/ДП, 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 ДР/ДП к защите.

3.2.10. При необходимости для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается консультант.

В обязанности консультанта ВКР входит:

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

Часы консультирования входят в общие часы руководства ДР/ДП.

3.2.11. При необходимости выполненную ДР/ДП студент предоставляет на процедуру нормоконтроля с целью установления соответствия оформления работы установленным в программе ГИА требованиям. Эксперт по нормоконтролю фиксирует результаты нормоконтроля в листе нормоконтроля.

3.2.12. По завершении выполнения студентом ДР/ДП руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заведующему отделением.

3.3. Структура и содержание ДР/ДП

3.3.1. Требования к содержанию, объему и структуре ДР/ДП представлены в настоящем положении, «Программе ГИА», «Методических рекомендациях по выполнению ВКР» по специальности.

3.3.2. Объем ДР/ДП определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ДР/ДП 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.

3.3.3. Обучающийся может применять для оформления документации ДР/ДП автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

3.3.4. Оформлению ДР/ДП должны соответствовать требованиями 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).

3.4. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

3.4.1. Готовность ДР/ДП к защите определяется заведующими отделениями.

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

3.4.3. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух трети 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.

3.4.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка за ДР/ДП, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

3.4.5. На защиту ДР/ДП отводится до 1 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.

- 3.4.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР/ДП.
- 3.4.7. При определении оценки по защите ДР/ДП учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР/ДП, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.
- 3.4.8. Результаты защиты ДР/ДП 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.

4. Организация и выполнение ВПКР и ПЭР по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

4.1. Определение темы ВПКР и ПЭР

- 4.1.1. Тематика ВПКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.
- 4.1.2. ПЭР должна совпадать по тематике с ВПКР.
- 4.1.3. Темы ВПКР и ПЭР разрабатываются преподавателями профессионального цикла совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.
Повторение тем ВПКР и ПЭР у разных студентов не допускается.
- 4.1.4. Темы ВПКР и ПЭР должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества.
- 4.1.5. Обучающийся может предложить свою тему ВКР с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения

4.2. Руководство ВПКР и ПЭР

- 4.2.1. Для подготовки ВПКР студенту назначается руководитель из числа мастеров производственного обучения, а для подготовки ПЭР - руководитель из числа преподавателей профессионального цикла.
- 4.2.2. Назначение руководителей и консультантов по ВПКР и ПЭР осуществляется приказом директора колледжа.
- 4.2.3. По утвержденным темам руководители ВПКР и ПЭР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.
- 4.2.4. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
- 4.2.5. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики по последнему профессиональному модулю.
- 4.2.6. 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.
- 4.2.7. По завершении студентом ПЭР руководитель составляет письменный отзыв, который:
 - дает общую характеристику письменной экзаменационной работы;
 - отмечает соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы;
 - отмечает положительные стороны работы;

- указывает на недостатки в работе, а также в ее оформлении;
- характеризует графическую или творческую часть работы;
- делает выводы о сформированности общих компетенций;
- делает выводы о сформированности профессиональных компетенций;
- дает оценку за выполнение письменной экзаменационной работы.

4.2.8. При необходимости для ВПКР и ПЭР студенту назначается консультант. Консультант по выпускной квалификационной работе выполняет следующие функции:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание методической помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР.

4.2.9. При необходимости выполненную ПЭР студент предоставляет на процедуру нормоконтроля с целью установления соответствия оформления работы установленным в программе ГИА требованиям. Эксперт по нормоконтролю фиксирует результаты нормоконтроля в листе нормоконтроля.

4.2.10. По завершении выполнения студентом ПЭР руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заведующему отделением не позднее, чем за 1 неделю до государственной итоговой аттестации.

4.3. Структура и содержание ПЭР

4.3.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВПКР и ПЭР представлены в настоящем положении, «Программе ГИА», «Методических рекомендациях по выполнению ВКР» по специальности.

4.3.2. ПЭР должна соответствовать следующим требованиям:

- иметь объем 8-10 листов;
- соответствовать заданию,
- иметь логическую последовательность изложения материала, законченность решения поставленной задачи;
- продемонстрировать соответствие оформления ПЭР требованиям действующих стандартов и технических регламентов

4.3.3. ПЭР должна включать следующие разделы:

- 1) Пояснительную записку (введение).
- 2) Описание технологического процесса выполнения выпускной практической квалификационной работы (тема ВКР едина).
- 3) Виды применяемых материалов.
- 4) Краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений.
- 5) Описание параметров и режимов ведения процесса.
- 6) Экономический аспект.
- 7) Вопросы организации рабочего места и охраны труда.
- 8) Графическую часть: чертежи, схемы, эскизы либо макеты и наглядные образцы (по необходимости).
- 9) Список использованных источников.

4.4. Процедура выполнения ВПКР и защиты ПЭР

4.4.1. ВПКР выполняется выпускником в установленные графиком сроки в период государственной итоговой аттестации в лабораториях и мастерских колледжа. Если материально-технические возможности лабораторий и мастерских колледжа не позволяют выполнить ВПКР в полном объеме, то её проведение организуется на базовом предприятии (организации).

- 4.4.2. Выполнение ВПКР в лабораториях и мастерских колледжа должно проходить в присутствии членов ГЭК (не менее двух третей ее состава). Выполнение ВПКР на базовом предприятии (организации) проходит в присутствии представителя(-ей) базового предприятия.
- 4.4.3. ВПКР выполняется выпускником самостоятельно с использованием необходимой документации (регламенты предприятия, нормативные документы, технологические карты, требования к предстоящей работе и т.п.), указанной в Программе ГИА.
- 4.4.4. Результаты выполнения работ заносятся в бланк «Заключение о выполнении ВПКР» (в случае выполнения на производстве) или в «Протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ обучающимися» (в случае выполнения на базе колледжа) (Приложение В).
- 4.4.5. По результатам выполнения ВПКР руководитель предоставляет заведующему отделению:
- заключения о выполнении студентами ВПКР и (или) Протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ обучающимися;
 - отчетную документацию по итогам реализации производственных практик (аттестационные листы, производственные характеристики, отчеты по ПП и дневники практики).
- 4.4.6. ПЭР является самостоятельной работой выпускника и позволяет судить об уровне общих и профессиональных компетенций, умении пользоваться справочными материалами, специальной технической литературой, стандартами, нормативными документами.
- 4.4.7. Допуск к защите ПЭР осуществляется заместителем директора по учебной работе на основании:
- готовности отчетной документации по выполнению ВПКР;
 - соответствия письменной экзаменационной работы содержанию ВПКР и установленным требованиям
- 4.4.8. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:
- представление отзыва
 - доклад/презентация обучающегося (не более 10 минут),
 - вопросы членов комиссии • ответы обучающегося на вопросы.

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

- 5.1.1. 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).
- 5.1.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
 - пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохожде-

нии 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).

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1.1. 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).

6.1.2. 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.

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

6.1.3. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.1.4. 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 руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.1.5. 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.

6.1.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

- 6.1.9. 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.
- 6.1.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.
- 6.1.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 6.1.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 6.1.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.




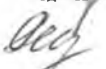

7. Хранение выпускных квалификационных работ

- 7.1.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся.
- 7.1.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.
- 7.1.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.
- 7.1.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

РАЗРАБОТАНО:

 _____	<u>28.11.2020</u> _____	<u>Заместитель директора по УР</u> _____	<u>Ю.О. Маркова</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО

СОГЛАСОВАНО:

<u>27.11.2020</u> _____	 _____	<u>Юрисконсульт</u> _____	<u>Д.А. Босова</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО
<u>27.11.2020</u> _____	 _____	<u>Заведующий дневным отделением</u> _____	<u>Л.А. Богомазова</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО
 _____	<u>26.11.2020</u> _____	<u>Заведующий дневным отделением</u> _____	<u>Э.А. Федорова</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО
 _____	<u>28.11.2020</u> _____	<u>Заведующий дневным отделением</u> _____	<u>Г.С. Фазылова</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО
_____	<u>28.11.2020</u> _____	<u>Заведующий заочным отделением</u> _____	<u>Т.Б. Сытина</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО
 _____	<u>28.11.2020</u> _____	<u>лицо, ответственное за оценку качества деятельности ГАПОУ СКСиПТ</u> _____	<u>О.А. Арасланова</u> _____
подпись	дата	должность	ФИО

подпись

дата

председатель студенческого Совета

должность

Е.А. Нуйкин

ФИО

подпись

дата

председатель Совета родителей

должность

О.А. Раченкова

ФИО

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений

№ пп	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата проверки	Лицо, внесшее изменения	
					ФИО	Подпись