

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 31.08.2015 г. №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.Г. Иванов
«31» августа 2015 г.

Положение
об организации государственной итоговой аттестации выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Дубовский педагогический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Дубовский педагогический колледж»

1. Общие положения

1. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский педагогический колледж» разработано на основе ст.14 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО), 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. № 464, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский педагогический колледж», положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дубовский педагогический колледж».

2. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов - выпускников, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж»

4. ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

5. 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.

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

6. 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 государственную итоговую аттестацию в ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж», осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Государственная экзаменационная комиссия

7. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж», 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 государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж».

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

Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) комитетом образования и науки Волгоградской области, в ведении которого находится ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж», по представлению колледжа.

Председателем государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

9. Директор ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

3. Формы государственной итоговой аттестации

11. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

защита выпускной квалификационной работы;

государственный экзамен (вводится по усмотрению образовательной организации).

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

13. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.1. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

14. 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, 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

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

16. 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.

4.2. Определение темы выпускной квалификационной работы

17. Темы ВКР определяются колледжем 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.

18. Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях профильных предметно-цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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

19. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется образовательной организацией.

20. 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.

21. 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).

22. 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.

4.3. Руководство выпускной квалификационной работой

23. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

24. В обязанности руководителя ВКР входит:

разработка задания на подготовку ВКР (Приложение № 6);

разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР (Приложение №2);

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.

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

Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

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

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

28. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

29. 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.

30. В обязанности консультанта ВКР входит:

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно. Рекомендуемые нормы часов на ВКР приведены в Приложении № 4.

4.4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

31. 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.

32. Требования к оформлению ВКР

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации 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). В Приложении № 5 приводится пример рекомендуемых требований.

4.5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

33. ВКР подлежат обязательному рецензированию.
34. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.
35. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.
36. 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.
37. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.
38. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.
39. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

4.6. Хранение выпускных квалификационных работ

40. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.
41. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.
42. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.
43. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

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

44. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

45. 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 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).

46. 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.

47. 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

48. 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).

49. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж».

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

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

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

51. Состав апелляционной комиссии утверждается ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

52. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж», имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

53. 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.

54. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

55. 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 ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж».

56. 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 выпускной квалификационной работы подавшего апелляцию выпускника.

57. 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.

58. 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.

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

60. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж».

7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

61. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

62. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора колледжа.

63. Заведующий отделением представляет государственной экзаменационной комиссии следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности;
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
- материалы аттестации обучающихся по всем элементам ОПОП/ППССЗ, сведения об успеваемости обучающихся;
- зачётные книжки обучающихся;
- протокол заседания ГЭК.

64. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. После оформления протоколы брошюруются, прошнуровываются в книги протоколов заседаний ГЭК, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

65. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче диплома объявляется приказом директора колледжа.

66. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педсовете колледжа. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав государственных экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по ГИА согласно Приложению № 3;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

8. Программа государственной итоговой аттестации

67. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа по специальности.

68. При разработке Программы ГИА учитывается:

- вид государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (дипломный проект, дипломная работа);

- объем времени на подготовку и проведение ГИА;

- сроки проведения государственной итоговой аттестации;

69. Программу ГИА определяют:

- условия подготовки и процедура проведения ГИА;

- фонд оценочных средств проведения ГИА.

Примерный макет Программы ГИА выпускников колледжа представлен в Приложении № 1.

70. Программа ГИА ежегодно разрабатывается соответствующей предметно-цикловой комиссией по специальности, согласовывается с зам. директора и председателем ГЭК и утверждается директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателя.

71. Программа ГИА доводится до сведения выпускника не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

72. Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен ФГОС СПО по специальности.

73. Сроки проведения ГИА определяются колледжем в соответствии с учебным планом специальности.

Положение разработано В.В. Худовой, зам. директора, 10.12.2013 г., переработано 28.08.2015 г.

**Макет Программы государственной итоговой аттестации
выпускников ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж»
по специальности**

1. Вид государственной итоговой аттестации (далее ГИА) – защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (далее – ДР)

2. Объем времени на подготовку и проведение ГИА – 4 недели на выполнение и 2 недели на защиту дипломной работы.

3. Сроки проведения ГИА - выполнение (пример: ДР с 20.05.20__ г. по 16.06.20__ г.; защита - 17.06.20__ г. по 30.06.20__ г.)

4. Необходимые экзаменационные материалы:

- тематика ДР (приложение 1),
- индивидуальные задания (приложение 2),
- задание на дипломное проектирование двух видов (приложение 3),
- бланк отзыва (приложение 4),
- вопросы для подготовки выпускников к защите ДР (приложение 5).

5. Условия подготовки и процедура проведения ГИА.

- 5.1. Директор колледжа назначает руководителей ДР, одновременно, кроме основного руководителя назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам). Закрепление тем с указанием руководителей оформляется приказом директора.
 - 5.2. Задания на дипломную работу выдаются выпускнику не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. В отдельных случаях допускается выполнение ДР группой выпускников, но при этом индивидуальные задания выдаются каждому.
 - 5.3. В период выполнения и подготовки к защите дипломного проекта проводятся индивидуальные и групповые консультации.
 - 5.4. По завершении выполнения выпускниками ДР руководитель составляет и подписывает письменный отзыв. Далее дипломная работа выпускником сдается заведующему отделением для направления на рецензию.
 - 5.5. Содержание рецензии доводится до сведения выпускников не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.
 - 5.6. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в ГЭК.
 - 5.7. К началу защиты дипломных работ для государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:
 - ФГОС СПО по специальности,
 - программа государственной итоговой аттестации,
 - приказ директора колледжа о допуске выпускников к ДР,
 - сведения об успеваемости,
 - зачётные книжки обучающихся,
 - протокол заседания ГЭК,
 - методические указания по выполнению дипломной работы.
 - 5.8. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
 - 5.9. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут, доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающихся.
 - 5.10. Результат защиты и вопрос присвоения квалификации решается на закрытом заседании ГЭК, фиксируются в протоколе и доводятся до сведения выпускника после завершения работы комиссии.
 - 5.11. Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ДР, выдается справка об обучении. Справка об обучении обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты им ДР. ГЭК может признать целесообразным повторную защиту выпускником той же ДР либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ДР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.
- 6. Форма проведения выпускной квалификационной работы – подготовка и открытая защита дипломной работы.**

7. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

При определении окончательной оценки по дипломной работе учитываются:

- содержание доклада выпускника и качество его изложения;
- качество выполнения пояснительной записки и практической части ДР;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК;
- отзыв руководителя ДР;
- оценка рецензента ДР.

Оценки определяются по совокупности параметров.

«Отлично»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, глубокие знания по теме проекта, свободно ориентировался в пояснении практической части и оперировал данными расчетов, по возможности использовал наглядные средства, выполненные с применением информационных технологий.
2. В пояснительной записке работы полностью освещены теоретические разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, научной литературы, периодических материалов, широко представлена библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей с учетом последних изменений в нормативных документах.
3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов, грамотно, качественно, без замечаний.
4. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя ДР, выпускник уверенно отвечал на вопросы комиссии, показывал глубокое знание темы, свободно оперировал данными работы.
5. ДР имеет положительные отзывы руководителя и рецензента с замечаниями, не снижающими общую ценность работы.

«Хорошо»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, хорошие знания по теме ДР, свободно ориентировался в практической части и оперировал данными расчетов, по возможности использовал наглядные средства.
2. В пояснительной записке работы освещены теоретические разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, научной литературы, периодических материалов, представлена оптимальная библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей.
3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов грамотно, без особых замечаний.
4. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя дипломной работы, выпускник без особых затруднений отвечал на вопросы комиссии, показывал достаточное знание темы, оперировал данными работы.
5. ДР имеет отзывы руководителя и рецензента с незначительными замечаниями.

«Удовлетворительно»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, но слабые знания по теме работы, удовлетворяющие требованиям ФГОС СПО по специальности.
2. В пояснительной записке работы освещены теоретические разделы, автором изучены нормативные документы, представлена библиография по теме работы, произведен расчет показателей.
3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов без критических замечаний.
4. Во время выполнения работы выпускник не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя ДР, и выпускник не всегда уверенно и исчерпывающе отвечал на вопросы комиссии, слабо ориентировался в расчетах практической части.
5. ДР имеет отзывы руководителя и рецензента с замечаниями.

«Неудовлетворительно»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник не показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, знаний, удовлетворяющих требованиям ФГОС СПО по специальности, затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, методик расчетов, при ответе допускал существенные ошибки.
2. Пояснительная записка и практическая часть работы не отвечают основным требованиям, предъявляемым к ДР, теория освещена поверхностно, работа содержит существенные ошибки в практической части.
3. Во время выполнения работы выпускник не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя ДР.
4. ДР имеет отзывы руководителя и рецензента с критическими замечаниями.

Согласовано:

Зам. директора
Председатель ПЦК

Приложение 2

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Наименование частей	В % ко всему объёму	Распределение по неделям					
		1	2	3	4	5	6
1 Введение. Выбор Расчет	17	17					
2 Расчёт	6		6				
3 Выбор	14		10	4			
4 Выбор	4			4			

5 Описание ...	5			5			
	5				5		
	5					5	
	8				5	3	
	11			3	4	4	
	8				3	5	
	5						5
	3						3
13 Оформление пояснительной записки.	9						9
ИТОГО:	100	17	16	16	17	17	17

Дата выдачи задания: « » 201_ г.
Срок выполнения « » 201_ г.
Руководитель дипломной работы: _____ / _____ /
Консультанты : _____ / _____ /
_____ / _____ /
Рассмотрено и утверждено на заседании ПЦК протокол № от « » 201_ г.
Председатель ПЦК _____ / _____ /

Приложение 3

Результаты защиты выпускных квалификационных работ
по специальности
за 201_ /201_ учебный год

№ п/п	Показатели	Всего Форма обучения – очная	
		кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО вид ИГА – защита ДР		
2.	Допущены к защите ДР		
3.	Принято к защите ДР		
4.	Защищено ДР		
5.	Оценки: «отлично»		
	«хорошо»		
	«удовлетворительно»		
	«неудовлетворительно»		
6.	Средний балл		
7.	Количество ДР, выполненных:		
7.1.	по темам, предложенным выпускниками		
7.2.	по заявкам организаций, учреждений		
7.3.	в области поисковых исследований		
8.	Количество ДР, рекомендованных:		
8.1.	к опубликованию		

Нормы часов на выпускную квалификационную работу

1. На консультации по выпускной квалификационной работе может отводиться:

- экономическая часть – 2-2,5 ч. на 1 обучающегося;
- нормоконтроль – 0,5-1 ч. на 1 обучающегося;
- графическая часть – 1-2 ч. на 1 обучающегося;
- иное, включая оплату рецензента, в зависимости от специфики.

Например, консультант по ИКТ, консультант по охране труда и т.п.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются образовательной организацией исходя из специфики специальности. Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

2. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т.ч.:

- руководство и консультирование – до 26 часов;
- допуск к защите до 1 часа;
- председателю и членам аттестационной комиссии - 1 час.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организацией, утверждены соответствующим локальным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

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 выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

4. Численность Государственной экзаменационной комиссии не менее 5 человек. В состав государственной экзаменационной комиссии должны входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

5. Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организацией, утверждены соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

Требования к оформлению ВКР

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений (при необходимости. Пример задания на ВКР приведен в Приложении 3).

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

3. 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. 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.

5. 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.

6. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. 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 (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. 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 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Приложение 6

«Согласовано»
Представитель работодателя

«_»_20_г.

«Утверждаю»
Зам. руководителя по направлению
деятельности

«_»_20_г.

Примерное задание на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности _____

_____ фамилия, имя, отчество

Тема выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные _____

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником.

Законченная ВКР должна состоять из: пояснительной записки: графической части: чертежей, диаграмм, схем и т.д.

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. Все чертежи выполняются в системе AUTO CAD и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТов.

Содержание графических работ:

Лист 1. _____

Лист 2. _____

Лист 3. _____

Лист 4. _____

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40 - 50 страниц, шрифт 16 курсив.

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение

3. _____

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи ВКР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии _____

«__» _____ 20__ г. ^{наименование} _____ г. Протокол
№ _____

Руководитель ВКР

Председатель предметно-цикловой комиссии