

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Экз. № _____

ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»



Предисловие

1 Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

2 Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



УП

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА
2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Лист 3 из 29

Редакция: 1 - 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»



С.В. Соколова

« 26 » ноября 2019г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрено и согласовано

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 26 ноября 2019г



1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает общие требования к порядку организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).

2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2011 Руководство по качеству

ДП 04-03-2011 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения.

Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, ст. 59;

Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования от 18 июля 2008г. № 543;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

Устава ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж».

3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

Объект – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

Нормативный документ – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

Документированная процедура – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

Пользователь документа системы качества – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

Дата введения документа в действие – дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

4 Сокращения

ДП – документированная процедура

СМК – система менеджмента качества

НД – нормативный документ

СПО – среднее профессиональное образование

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за процессами разработки, оформления, согласования, утверждения, регистрации, применения, внесения изменений, переиздания, соответствия содержания документированных процедур организации установленным требованиям, контроля требований ДП при выполнении работ возложена на заместителя директора по УПР, определенного приказом руководителя учреждения.

5.2 Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на разработчика ДП – Зам.директора по УПР

5.3 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на руководителей дипломных проектов.



6 Требования

6.1. Общие положения

Настоящее положение о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее – колледж) на 2019-2020 учебный год определяет порядок проведения ГИА.

6.2. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена - является обязательной.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, профессиональным стандартам, стандартам по компетенции Ворлдскиллс.

Программа государственной итоговой аттестации является завершающей частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности.

При разработке программы ГИА по программам подготовки среднего профессионального образования (далее СПО) определяются:

- форма государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- необходимые аттестационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Формами ГИА по образовательным программам СПО в колледже является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

В зависимости от осваиваемой образовательной программы СПО выпускная квалификационная работа выполняется в следующем виде:

- дипломная работа (дипломный проект)

Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке программы ГИА.



Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и обсуждается на заседаниях методических (цикловых) комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседаниях методических (цикловых) комиссий колледжа.

ГИА выпускников СПО колледжа в 2019/2020 учебном году проводится для обучающихся выпускного курса:

- защита ВКР в срок с 15-30 июня 2019 г. по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальностям:

13.02.11 техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) – 3г. 10 м.

19.02.10 технология продукции общественного питания – 3г. 10 м.

23.02.03 техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта – 3г. 10 м.

15.02.08 технология машиностроения

15.01.05 сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

22.02.06 сварочное производство

и завершается выдачей диплома о среднем профессиональном образовании, с присвоением соответствующей квалификации.

Программы ГИА по специальностям/профессиям СПО, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

6.3. Государственная экзаменационная комиссия

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в порядке, предусмотренном приказом министерства



образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

ГЭК формируется по каждой ППССЗ/ППКРС по специальности/профессии СПО, реализуемой колледжем и состоит из педагогических работников колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, прошедших стажировку и/или обучение по методике Ворлдскиллс, имеющих опыт участия в конкурсах профессионального мастерства, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

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

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии по каждой специальности или профессии СПО утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), по представлению колледжа, Министерством образования и науки Республики Татарстан.

При создании нескольких ГЭК заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены: директор колледжа, заместители директора, заведующие отделениями/старшие мастера, а также педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

Численность ГЭК должна составлять не менее пяти человек.



Ответственный секретарь ГЭК назначается из числа работников колледжа, связанных с учебным процессом по программам СПО.

Работа государственной экзаменационной комиссии по специальностям СПО строится в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- приказом МОиН РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. №464

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;

- Уставом колледжа.

6.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (сдаче государственного экзамена и/или 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, а так же:

- федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) по специальности;
- программа и учебный план по специальности;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости выпускников, обучавшихся по образовательным программам СПО за весь период обучения;
- журналы учебных занятий (теоретическое и производственное обучение) за весь период обучения;
- бланки протоколов заседаний ГЭК.

Расписание проведения ГИА (сдача государственного экзамена и/или защита выпускной квалификационной работы) устанавливается колледжем по согласованию с председателями ГЭК, оформляется приказом директора



колледжа и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за две недели до проведения процедуры ГИА.

Расписание проведения предварительной защиты выпускной квалификационной работы так же, оформляется приказом директора колледжа и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за две недели до предварительной защиты ВКР.

Допуск студентов к ГИА объявляется приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета.

ГИА проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третьих её состава, в специально подготовленной аудитории, установленной директором колледжа по согласованию с председателем государственной аттестационной комиссии.

На защиту ВКР по специальностям СПО отводится до 30 минут 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.

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

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

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК. Протоколы подписываются председателем ГЭК, всеми членами и секретарём комиссии.

**УП**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА
2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Лист 11 из 29**Редакция: 1 - 2019**

По результатам государственной итоговой аттестации ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам соответствующей квалификации по специальности, профессии среднего профессионального образования. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, и выдаче диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании подтверждается приказом директора колледжа.

После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК в двухнедельный срок составляет отчет о проделанной работе. В отчете

должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- вид государственной итоговой аттестации студентов СПО (ППССЗ или ППКРС);
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации (количество дипломов с отличием, с повышенных разрядом и т.д. согласно утвержденных форм);
- недостатки подготовки студентов по данной специальности (профессии);
- анализ предварительного распределения выпускников (армия, трудоустройство, продолжение обучения и т.д.);
- выводы и предложения.

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

Студентам, не прошедшим аттестационные испытания по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА в более поздний срок, без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине. В случае изменения вида ГИА, студент проходит аттестационные испытания в соответствии с видом аттестации, действовавшей в год окончания курса обучения по специальности.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее



предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

6.5. Общие требования к организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников СПО общим и профессиональным компетенциям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Выпускная квалификационная работа студента должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и по возможности выполняться для предприятий, организаций и учреждений Елабужского муниципального района.

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.

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.

Темы ВКР определяются колледжем при разработке программы ГИА по специальности или профессии и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Темы ВКР по направлениям утверждаются базовым предприятием колледжа.

Студенту 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.

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

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.

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

Выполненная ВКР 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.

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).

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программами ГИА по конкретной специальности, профессии СПО. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности, профессии СПО. 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.

Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- задания на ВКР;
- календарного рабочего плана;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- экономического обоснования;
- охраны труда и техники безопасности
- заключения;
- списка используемых источников;
- приложений (при необходимости).

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.

Объем Основной части ВКР составляет 40-50 страниц не включая приложения.

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).

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.

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.

Дипломный проект состоит из теоретических или экспериментальных исследований, расчётов, чертежей и пояснительной записки с обоснованием технико-экономической целесообразности и расчётно-конструкторскими данными.

Дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, литературы и других источников по исследуемому вопросу.

В соответствии с заданием при выполнении дипломной работы могут разрабатываться и внедряться в учебный процесс макеты, установки, лабораторные стенды и т.п.

В этом случае объем основной части ВКР составляет не менее 30 страниц не включая приложения.

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.

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов.

Введение и заключение должны давать полное представление о поставленных проблемах, результатах исследования и авторских рекомендациях.

Все части выпускной квалификационной работы как комплексного исследования проблемы должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы к другой, от параграфа к параграфу.



Достоинством работы является профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических погрешностей и грамматических ошибок.

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».

Объем ВКР должен составлять 40-80 страниц печатного текста (без приложений).

Текст работы подготавливается в текстовом редакторе Microsoft Office Word и должен иметь следующие параметры:

- формат бумаги А4 (210×297 мм);
- поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- межстрочное расстояние – одинарное;
- переплет 0 см;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14;
- размер шрифта для оформления таблиц и рисунков 12;
- красная строка 15-17 мм.

Текст документа печатается на белой бумаге, с одной стороны листа.

Нумерация разделов работы осуществляется с использованием арабских цифр. Например, в разделе 1 могут иметься подразделы 1.1 и 1.2, а в подразделе 1.2 – подразделы 1.2.1 и 1.2.2. В конце номера подраздела точка не ставится.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок подразделов не должен быть последней строкой на странице. Введение, каждая глава, заключение, приложения, список использованных источников начинаются с новой страницы.

Перед содержащимися в пункте перечислениями следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.



Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа. Если используются кавычки, они должны иметь вид так называемых «елочек» (« »).

В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, применяются только общепринятые сокращения.

Нумерация страниц, начиная с титульного листа, сплошная и проставляется арабскими цифрами справа внизу страницы или в основной надписи листов основной части, при печати номера страниц отображаются с листа «Содержание».

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится сквозная по всей основной части ВКР.

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится в пределах главы арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается их сквозная нумерация в пределах всей работы. Ссылки на них указывают порядковым номером.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики.

Наименование таблицы пишется после ее номера, соответствующего главе работы, например: Таблица 2.1 – Сводная таблица коэффициентов теплопередачи.

Если таблица переносится, то её графы нумеруют арабскими цифрами и повторяют их на следующей странице, при этом в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение таблицы 3.2».

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи. Формулы выравниваются по центру, их нумерация по правому краю в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «по формуле (1)». В



качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой, и их следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Список используемых 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.

При ссылке в тексте на источник, описание которого включено в список использованной литературы, в тексте после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке и, в необходимых случаях, страницы, например: [5] или [5, с.14].

Приложения к работе являются необязательными, но желательными. Это же может быть вспомогательный материал к основному содержанию работы, подтверждающий отдельные положения, выводы, предложения. К ним же относятся промежуточные расчёты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, расчёты, результаты проведённых расчётов, иллюстрации вспомогательного характера. Приложения располагаются в конце работы в



порядке их упоминания тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием её номера. Приложение должно иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок, который записывают посередине с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок 1.5», «Таблица 1.2».

Текст выпускной квалификационной работы должен быть кратким, ясным, точным и не допускать различных толкований, излагаться от третьего лица. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым нормам. Изложение материала рекомендуется давать в прошедшем завершённом времени: «принято», «установлено» и т. д.

При изложении обязательных требований в тексте применяются слова «должен», «следует», «необходимо», «разрешается только», «требуется, чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует» и др. При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и др. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и др.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи и произвольные словообразования;
- сокращение слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами;
- заменять слова буквенными обозначениями;
- использовать математические знаки без цифр.
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и подзаголовках граф таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Текст должен быть законченным по смыслу. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, рассмотрим, необходимо остановиться на и др.), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать...и др.).

Текст работы должен отвечать условию объективности, которое реализуется посредством использования специальных вводных слов (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.)

Работа должна быть написана грамотно, с использованием лексики, принятой в научном и деловом стилях языка.

Выпускная квалификационная работа переплетается. Составные части выпускной квалификационной работы должны быть сшиты в указанной последовательности.

Требования к презентации дипломной работы

Общее количество слайдов – 8-10

Слайд №1 должен содержать следующую информацию:

- Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта – не менее 24 пт),
- Название дипломного проекта (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный Arial),
- Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24 пт),
- Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта – не менее 24 пт).

Слайд №2 должен описывать цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 15 строк текста).

Слайд №3 и далее – основное содержание работы.

Предпоследний слайд, описывает профессиональные модули, освещенные в дипломной работе.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать заключение по результатам проделанной работы.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт).

Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.

Рекомендации по оформлению презентации – применение цветовых схем «темный текст на светлом фоне».

Рекомендуемый размер шрифта 20 – 24 пт.

Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста, набранных Arial 24 пт.

Количество графической информации на одном слайде – 2 – 3 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

6.6. Руководство, консультирование, нормоконтроль и рецензирование выпускной квалификационной работы

Приказом директора колледжа, для подготовки ВКР, студенту назначаются руководители ВКР. Одновременно, кроме основного руководителя, могут определяются консультанты по отдельным вопросам выпускной квалификационной работы и тематике дипломного проектирования. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 15 выпускников.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются выпускающими предметными (цикловыми) комиссиями, согласовываются с представителем работодателя по соответствующей специальности или профессии, подписываются руководителем дипломного проектирования и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

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



Задания на ВКР выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики .

В обязанности руководителя ВКР входит:

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

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.

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.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультациями, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей.

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 приказом директора колледжа.

Общее руководство, а также контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ, дипломного проектирования осуществляют заместители директора по учебно-производственной работе, председатели предметных (цикловых) комиссий.

Выполненная и оформленная выпускная квалификационная работа передается для прохождения нормоконтроля.

Нормоконтролер назначается на заседании ЦМК колледжа из числа опытных преподавателей общепрофессионального или специального циклов и не являющимся руководителем выпускной квалификационной работы.

После проверки выпускной квалификационной работы нормоконтролер ставит отметку в штампах графической части и на титульном листе каждого раздела пояснительной записки, если нет замечаний к оформлению по установленным требованиям. Если есть существенные замечания, выпускная квалификационная работа возвращается на доработку.

После прохождения нормоконтроля пояснительная записка прошивается, руководитель выпускной квалификационной работы подписывает все части выпускной квалификационной работы и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителям директора по учебно-производственной работе.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из сферы труда и образования 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.

На рецензирование одной итоговой выпускной квалификационной работы предусматривается 3 часа. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА
2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Лист 24 из 29

Редакция: 1 - 2019

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Администрация колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите. На основании решения Педагогического совета колледжа, приказом директора колледжа студент допускается к ИГА, а выпускная работа передается в ГЭК.

6.7. Критерии оценки выпускных квалификационных работ

«ОТЛИЧНО» – выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме, содержание и оформление соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет грамотно изложенную теоретическую часть и практические решения и т.п. Проект имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время защиты студент-выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует принятыми решениями, вносит обоснованные предложения, квалифицированно отвечает на поставленные вопросы;

«ХОРОШО» – выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме, содержание и оформление соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет грамотно изложенную теоретическую часть и практические решения и т.п. Проект имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время защиты студент-выпускник показывает хорошие знания вопросов темы, оперирует принятыми решениями, вносит обоснованные предложения, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – выпускная квалификационная работа выполнен в полном объеме, содержание и оформление имеет небольшие отступления от требований, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет теоретическую часть и практические решения и т.п. В отзывах руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите студент-выпускник проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы;

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – выпускная квалификационная работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, руководитель и рецензент оставили критические замечания; студент в ходе защиты не смог ответить на поставленные вопросы по теме, допускает существенные ошибки при ответе.



При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

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

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).

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 ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации

**УП**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА
2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Лист 26 из 29**Редакция: 1 - 2019**

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 рельефноточечным 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.



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.

6.9. Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в колледже. 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 колледжа п.21, раздел 1.1 «Руководство» Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

6.10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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 или несогласии с ее результатами.

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



Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа.

Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. 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).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации. 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 апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в течение 10 рабочих дней.

**УП**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА
2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Лист 29 из 29

Редакция: 1 - 2019

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

6.11. Продолжительность государственной итоговой аттестации всего 6 недель, в том числе

- выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели

- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели

7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2011.

8 Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УТР _____ Н.В.Тихомирова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УМР _____ Р.Ш.Назипова

Зам.директора по ОВ _____ Е.А.Колесникова

Председатель ЦМК СД _____ О.Н.Голованова

ОЗНАКОМЛЕННЫ

Руководители дипломных проектов

Ларин С.В.

Шимухаметова А.В.

Малова И.А.

Пакшинцев В.Н.

Мельников А.В.

Щербенева А.А.

Гарашов Э.С.

Фомина А.С.