

Принято  
Педагогическим советом  
АНО ПО «Ставропольский колледж  
экономики и дизайна»  
Протокол № 04  
от «18» декабря 2019 г.

Согласовано  
Советом обучающихся  
АНО ПО «Ставропольский колледж  
экономики и дизайна»  
Председатель Совета обучающихся  
Пензева П.С. Пензева  
«18» декабря 2019 г.

Согласовано  
Советом родителей  
АНО ПО «Ставропольский колледж  
экономики и дизайна»  
Председатель Совета родителей  
Полянская Л.В. Полянская  
«18» декабря 2019 г.

Утверждено  
Директор АНО ПО  
«Ставропольский колледж  
экономики и дизайна»  
Э.Г. Асриян  
Приказ № 30-О  
от «18» декабря 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ )  
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Ставрополь, 2019

## **Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» (в дальнейшем – Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Приказа Минобрнауки РФ от 31.01.2014г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013г. №968», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций».

Положение определяет организацию и проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее – ГИА) студентов колледжа, завершающих освоение образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), а также формы ГИА по указанным ППСЗ.

**1.2.** Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится экзаменационными (государственными экзаменационными) комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы (далее – ППСЗ) среднего профессионального образования (далее – СПО), соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

## **2. Формы итоговой (государственной итоговой) аттестации**

**2.1.** В колледже установлена единая форма ГИА – защита выпускной квалификационной работы, исключением является специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям) углубленной подготовки (при реализации ППСЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в области культуры и искусства, государственная итоговая аттестация включает: подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа); государственный экзамен по профессиональному модулю «Педагогическая деятельность»).

**2.2.** Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом СКЭД.

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

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

Председателем ГЭК СКЭД 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.

Руководитель СКЭД или зам. директора по учебной и воспитательной работе является заместителем председателя ГЭК.

**2.3.** 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 (государственному экзамену, 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.

### **3. Процедура подготовки и проведения государственного экзамена**

**3.1.** Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает содержание профессионального модуля, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.1.1. При планировании образовательного процесса на подготовку и проведение государственного экзамена предусматривается одна неделя из времени, отведенного на ГИА федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности, календарным учебным графиком и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

3.1.2. Государственный экзамен является первым этапом проведения ГИА, проводится по соответствующим ППССЗ, охватывает спектр ключевых вопросов подготовки по специальности и ориентирован на выявление целостной системы знаний и умений выпускника.

3.1.3. Государственный экзамен не дублирует экзамены промежуточной аттестации и квалификационные экзамены. Государственный экзамен по профессиональному модулю «Педагогическая деятельность» показывает умения, знания и компетенции, то есть готовность выпускника к педагогической деятельности. Требования к государственному экзамену соответствуют практическому опыту, умениям, знаниям и компетенциям в рамках профессионального модуля «Педагогическая деятельность».

3.1.4. Программа государственного экзамена является составной частью программы ГИА по специальности и включает содержание выносимого на государственный экзамен учебного материала и критерии оценки ответов на вопросы (задания) по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно»). В критерии оценки, определяющие уровень и качество подготовки выпускника по специальности должны входить:

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к результатам освоения ППССЗ;
- уровень освоения выпускником материала, предусмотренного учебными программами междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать задачи профессиональной деятельности;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

### **3.2. Форма и содержание государственного экзамена**

3.2.1. Содержание государственного экзамена (далее – ГЭ), устанавливается программой ГИА по специальности, которая утверждается директором колледжа не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.2.2. Государственные экзамены в колледже проводятся в устной форме по билетам. Форма проведения государственного экзамена указывается в программе государственной итоговой аттестации.

3.2.3. В программу ГИА (раздел 1. Государственный экзамен) следует включать разделы и темы междисциплинарных курсов (далее – МДК), которые непосредственно формируют способность выпускников решать задачи профессиональной деятельности.

3.2.4. Программа ГИА (раздел 1. Государственный экзамен) является единой для всех студентов-выпускников, независимо от тематики выпускной квалификационной работы.

3.2.5. На основе содержания программы ГИА (раздел 1. Государственный экзамен) разрабатываются экзаменационные материалы, которые представляют собой экзаменационные билеты с перечнем вопросов, заданий для проверки готовности выпускников к решению задач профессиональной деятельности. Каждый из разработанных вопросов, заданий должен быть соотнесен с задачами профессиональной деятельности выпускника.

3.2.6. Выпускающими предметно-цикловыми комиссиями на основе программы государственной итоговой аттестации разрабатываются не позднее, чем за 2-4 недели до начала ГИА экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках по установленной в колледже форме.

3.2.7. Экзаменационные билеты обновляются ежегодно и утверждаются заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

3.2.8. Общее количество экзаменационных билетов, предлагаемых на государственном экзамене, определяется содержанием программы ГИА, должно быть не менее чем на два, больше количества студентов в выпускной группе. В экзаменационный билет включается два-три вопроса (задания) теоретического и практического характера.

### **3.3. Порядок проведения государственного экзамена**

3.3.1. Допуск выпускников и процедура проведения государственного экзамена определяется на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № (по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена) (п.4) (далее – Порядок).

3.3.2. Особенности проведения ГЭ, его длительность, время подготовки к ответу, определяются программой ГИА. При проведении ГЭ в устной форме для подготовки к ответу обучающемуся дается до 1 (академического) часа, продолжительность ответа на экзамене должна составлять не более 0,5 (академического) часа.

3.3.3. Программа ГИА (раздел 1. Государственный экзамен), а также тип и характер заданий государственного экзамена доводятся до сведения студентов заранее, не позднее 6 месяцев до проведения государственного экзамена. Студентам сообщаются вопросы для повторения к ГЭ. Содержание экзаменационных билетов к ГЭ для студентов не доводится.

3.3.4. Студентам создаются необходимые условия для подготовки к ГЭ, проводятся консультации по МДК (разделам МДК, темам), входящим в программу ГИА в объеме до 10 (академических) часов на группу из бюджета времени, отведенного на консультации учебным планом специальности.

3.3.5. Для проведения ГЭ в колледже создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) по специальностям. Создание и работа ГЭК определяются Порядком (п.2).

3.3.6. Расписание работы ГЭК разрабатываются на основе календарных сроков проведения ГИА, предусмотренных в учебном плане и графике образовательного процесса специальности.

3.3.7. Расписание работы ГЭК, утвержденное директором колледжа, доводится до сведения студентов и членов комиссий ГЭК не позже, чем за 2-3 недели до начала ГИА (раздел 1. Государственный экзамен).

3.3.8. Прием ГЭ осуществляется при участии не менее двух третей состава ГЭК по приему ГЭ. Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения директора колледжа.

3.3.9. Во время проведения ГЭ выпускникам разрешается пользоваться справочной, методической литературой, техническими и аудиовизуальными средствами, необходимыми для качественного выполнения задания. Список разрешенных информационных источников, а также технических средств должен содержаться в программе ГИА.

3.3.10. При подготовке к ответу в устной форме студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на листах бумаги со штампом колледжа. После завершения ответа члены ГЭК могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы ГИА (раздел 1. Государственный экзамен). Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе ГЭ. Форма протокола устанавливается колледжем. После завершения ответа студента на все вопросы, члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную общую оценку.

3.3.11. Оценка ответа на вопрос (выполненного задания) выставляется членами ГЭК по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.3.12. Решение ГЭК по приему ГЭ принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии или его заместитель обладает правом решающего голоса.

#### **3.4. Оформление и хранение результатов государственного экзамена**

3.4.1. Итоговая оценка за ГЭ проставляется секретарём ГЭК в протокол заседания ГЭК по приему ГЭ, ведомость сдачи ГЭ и зачётную книжку студента. При этом оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку студента не выставляется. В каждом из указанных документов расписываются председатель и члены ГЭК.

3.4.2. В протоколе заседания ГЭК фиксируются также номер экзаменационного билета, вопросы билета и вопросы, заданные студенту членами ГЭК.

3.4.3. Протоколы ГЭ имеют сквозную нумерацию для всех студентов, допущенных к государственному экзамену. Нумерация протоколов государственного экзамена в устной форме присваивается в соответствии с последовательностью ответа студентов. Протоколы государственного экзамена утверждаются председателем ГЭК или его заместителем и сдаются в установленном порядке на хранение в архив.

3.4.4. Результаты ГЭ объявляются в день их проведения.

3.4.5. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене, к дальнейшему прохождению ГИА не допускаются и подлежат отчислению из колледжа в установленном порядке. Порядок повторного прохождения ГИА обучающихся, не прошедших ГИА или получивших неудовлетворительную оценку определяется п. 4.8, 4.9 Порядка.

3.4.6. Условия проведения ГЭ обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется п.5 Порядка.

3.4.7. Правила подачи и рассмотрения апелляций выпускниками, несогласными с результатами ГЭ определяется п.6 Порядка.

#### **3.5. Заключительные положения**

3.5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

3.5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право только директор колледжа.

3.5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

### **4. Процедура подготовки и защиты выпускной квалификационной работы**

**4.1.** 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 – 1-2 недели.

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

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

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

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.

4.2.2. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями СКЭД и обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК) 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.

4.2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методической комиссии СКЭД.

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

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

#### **4.3. Руководство выпускной квалификационной работой**

4.3.1. 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 СКЭД. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8-12 выпускников.

4.3.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку 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 (раздаточного материала) и доклада для защиты ВКР;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (приложение 1).

4.3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной и воспитательной работе (приложение 2).

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

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

4.3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает руководителю ПЦК.

4.3.7. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки (при наличии), 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.



4.3.8. 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.

#### **4.4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

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

4.4.2. Требования к оформлению ВКР Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в колледже требованиями к выпускным квалификационным работам. Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. –2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). В приложении 3 приводится пример рекомендуемых требований.

#### **4.5. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4.5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

4.5.2. 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, коммерческих и не коммерческих организаций и др.

4.5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

4.5.4. 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 (Приложение 4).

4.5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

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

4.5.7. СКЭД после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

#### **4.6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)**

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

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

4.6.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной и воспитательной работе и оформляется приказом руководителя СКЭД.

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

4.6.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

4.6.6. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

4.6.8. 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.

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

4.6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через один год после прохождения ГИА впервые.

4.6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной

организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

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

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

#### **4.7. Хранение выпускных квалификационных работ**

4.7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в колледже. Срок хранения пять лет после выпуска обучающихся из колледжа.

4.7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

4.7.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п., без соблюдения пятилетнего срока хранения.

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

### **5. Государственная экзаменационная комиссия**

**5.1.** Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения ГИА по ППССЗ СПО.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня освоения ППССЗ, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения ППССЗ требованиям ФГОС;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

**5.2.** ГЭК руководствуется в своей деятельности Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки РФ от 16 августа 2013г. №968 с изменениями, внесёнными Приказом Минобрнауки РФ от 31.01.2014г. № 74), настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой колледжем на основе ФГОС в части требований к результатам освоения ППССЗ по конкретным специальностям СПО.

**5.3.** ГЭК создается по каждой ППССЗ СПО, реализуемой колледжем.

**5.4.** ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к

выпускникам. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования Ставропольского края по представлению колледжа не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год. Председатель ГЭК назначается из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень (звание) или высшую квалификационную категорию, либо представителей работодателей (их объединений) по профилю подготовки выпускников. Кандидатуры председателей ГЭК обсуждаются на заседаниях Педагогического совета колледжа. Работник колледжа СКЭД не может назначаться председателем ГЭК.

**5.5.** В качестве заместителей председателей ГЭК назначаются директор колледжа или его заместитель по учебной и воспитательной работе. При необходимости заместителями председателей ГЭК могут назначаться руководители ПЦК.

**5.6.** ГЭК формируется из преподавателей колледжа, а также из числа лиц, приглашенных из других образовательных организаций: педагогических работников, имеющих ученое звание (степень), высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

**5.7.** ГЭК действует в течение одного календарного года.

**5.8.** Место работы комиссии устанавливается директором колледжа по согласованию с председателем ГЭК.

ГЭК является единой для всех форм обучения по каждой ППССЗ. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Допуск студентов к ГИА объявляется приказом по колледжу.

На заседания ГЭК колледж представляет следующие документы:

- ФГОС по специальности;
- Программу ГИА;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА;
- Сведения об успеваемости студентов;
- Зачетные книжки студентов;
- Бланки протоколов заседаний ГЭК.

## **6. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации**

**6.1.** К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ СПО, а обучающиеся по договорам, кроме того, выполнившие все обязательства, определенные договором об образовании.

**6.2.** Порядок (программа) проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации ежегодно разрабатывается (уточняется) профильными ПЦК на основании настоящего Положения, обсуждается на заседании педагогического совета колледжа с приглашением председателей ГЭК, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до

начала ГИА. Студенты обеспечиваются программами проведения ГИА, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

**6.3.** Заседания ГЭК протоколируются. В протокол записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

**6.4.** Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса. Ведение протоколов осуществляется на специальных формализованных бланках, заготовленных с использованием компьютерной техники. Заполненные и подписанные установленным порядком протоколы нумеруются, которые по окончании работы ГЭК сканируются и сдаются в архив для хранения.

**6.5.** Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего диплома объявляется приказом директора колледжа.

**6.6.** Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по ГИА, остальные оценки «хорошо», выдается диплом с отличием. Решение о выдаче диплома с отличием обязательно указывается в протоколе заседания ГЭК и приказе директора колледжа.

**6.7.** Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене, к дальнейшему прохождению ГИА не допускаются и подлежат отчислению из колледжа в установленном порядке. При выставлении по итогам защиты ВКР оценки «неудовлетворительно» ГЭК в протоколе делает одно из двух предложений: о назначении повторной защиты той же работы или о закреплении за студентом выпускной квалификационной работы с другой тематикой.

**6.8.** Лицам, не прошедшим ГИА или получившим в ходе нее неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении.

**6.9.** Лица, не прошедшие ГИА или получившие в ходе итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при восстановлении в колледж проходят ГИА на общих основаниях. В случае изменения перечня аттестационных испытаний вновь восстановленный студент проходит ГИА в порядке и по программе, которые действовали в году первого представления на ГИА.

Повторное прохождение ГИА назначается не ранее, чем через один год и не более чем через пять лет после прохождения ГИА впервые. При повторном прохождении ГИА студент, в зависимости от решения ГЭК, вынесшей оценку «неудовлетворительно» при первом представлении на ГИА, может повторно

защитить ранее выполненную выпускную квалификационную работу либо выполнить новую. Допуск к защите производится обычным порядком.

Повторное прохождение ГИА назначается не более двух раз.

**6.10.** Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) предоставляется право пройти ГИА без отчисления из колледжа. Дополнительное заседание ГЭК организуется в сроки, определенные приказом директора колледжа, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине. Как правило, заседания назначаются на октябрь либо на месяцы плановой работы ГЭК: июнь.

**6.11.** После прохождения ГИА производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

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

**7.1.** По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или несогласия с её результатами (далее – апелляция)).

**7.2.** Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Аттестация о несогласии с результатами ГИА подается на позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

**7.3.** Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента её поступления.

**7.4.** Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

**7.5.** Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

**7.6.** Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

**7.7.** Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

**7.8.** При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

**7.9.** Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при проведении ГЭ и(или) защите ВКР, секретарь ГЭК, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу (если апелляции о несогласии с результатами ГИА подана при защите ВКР), протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГЭ и(или) защите ВКР, подавшего апелляцию выпускника.

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

**7.10.** В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

**7.11.** Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

**7.12.** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**7.13.** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

*Пример отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу*

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
Ставропольский колледж экономики и дизайна**

**ИЦК** \_\_\_\_\_

**Отзыв на выпускную квалификационную работу**

Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Автор работы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

шифр, наименование

Руководитель \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы, уч. ст., уч. зв.

1. Характеристика работы и оценка соответствия подготовленности автора ВКР требованиям ФГОС (полнота изложения материала, аргументированность, самостоятельность, степень теоретической и практической подготовленности к решению профессиональных задач и др.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Соблюдение требований к оформлению

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Замечания и рекомендации по работе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Решение о допуске работы к защите

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

дата



*Форма задания выполнения ВКР*

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Ставропольский колледж экономики и дизайна»**

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Утверждаю  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Э.Г. Белецкая  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ Специальности \_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по Колледжу № \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

2. Исходные данные к работе (объект и предмет исследования):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Перечень вопросов, подлежащих исследованию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### **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 2).

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 (резолюции-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.



