
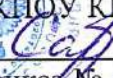


РАССМОТРЕНО  
председатель педагогического  
совета  
  
С.Н. Алиева  
протокол № 3 от 12.01.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности директора  
ГКПОУ КК АИТИ  
  
С.С. Савраева  
приказ № 60 от 12.01.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов»**

### І. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников техникума составлено на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 639 от 02.08.2013 г., 034700.03 Делопроизводитель, Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования по профессии 262019.03 Портной, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 770 от 02.08.2013 г., письма Минпросвещения России от 19.10.2022 № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году, Устава техникума.

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

3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется техникумом.

4. Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

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

### ІІ. Государственная экзаменационная комиссия

6. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим

требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются техникумом по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом техникума.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в ведении которого находится техникум, по представлению.

Председателем государственной экзаменационной комиссии техникума утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

8. Руководитель техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

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

### **III. Формы государственной итоговой аттестации**

10. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются: защита выпускной квалификационной работы;

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

12. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующем виде: выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

13. Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной

квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. (Приложение 1)

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ (Приложение 2), назначение руководителей и, при необходимости, консультантов, осуществляется приказом.

Государственный экзамен не предусмотрен.

14. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность определяются с учетом основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются техникумом после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

15. Рекомендации к выпускной квалификационной работе изложены в приложении «Требования к выпускной квалификационной работе» (Приложение 7)

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

#### **IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

17. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

18. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные техникумом, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. (Приложение № 3)

19. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

20. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (Приложение № 4, 5, 6).

21. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

22. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

23. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, установленный техникумом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

24. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

#### **V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

25. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

26. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья и инвалидности 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, подъемника, наличие специальных кресел и других приспособлений).

27. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

по их желанию письменные задания могут выполняться на компьютере

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере или надиктовываются ассистенту или в устной форме;

28. 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.

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

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

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

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.

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

32. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

33. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации, либо лицо исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

35. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

36. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

37. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

38. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

39. 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.

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

41. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

*Настоящее Положение введено взамен Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов» от 09.01.2019 г.*

*Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.*

*Положение подготовил*

*Заместитель директора по УПР*



*С.Н. Алиева*

*Внутренний контроль пройден.*

*Присвоен регистрационный номер 56*

*Юрисконсульт*



*С.А. Боровикова*

Рассмотрен  
на заседании методической комиссии  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
председатель МК \_\_\_\_\_

**Перечень тем выпускных квалификационных работ  
группы № \_\_\_\_\_ профессия \_\_\_\_\_**

№ п/п	Письменная экзаменационная работа	Выпускная практическая квалификационная работа	Соответствие квалификации и тарифному разряд, классу
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

Старший мастер

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Мастер производственного обучения

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Преподаватель

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Ведомость  
выбора тем выпускных квалификационных работ группы № \_\_\_ профессии \_\_\_\_\_**

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата выдачи	Письменная экзаменационная работа	Выпускная квалификационная работа	Соответствие квалификации и тарифному разряду/классу	Подпись обучающегося
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

Мастер производственного обучения

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ ФИО



## ПРОТОКОЛ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Собрания обучающихся группы № \_\_\_\_  
 профессия \_\_\_\_\_  
 Присутствовали: \_\_\_\_ человек

Повестка дня:

1. Ознакомление обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускной квалификационной работе (выпускной практической квалификационной работе и письменной экзаменационной работе) с критериями оценки знаний.
2. Представление утвержденного перечня тем практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Кл.руководитель

\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
ФИО

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**от \_\_\_\_\_ года**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**ГКПОУ КК АИТИ**  
**защиты выпускной квалификационной работы**

Группа № \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Вид аттестационного испытания – **выпускная практическая квалификационная работа**

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек

(ФИО не явившихся)

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Тема работы	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Особые мнения об оценках ответов отдельных обучающихся

\_\_\_\_\_

Председатель  
государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Секретарь  
государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Протокол № \_\_\_\_**  
**от \_\_\_\_\_ года**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**ГКПОУ КК АИТИ**  
**защиты выпускной квалификационной работы**

Группа № \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Вид аттестационного испытания – **письменная экзаменационная работа**

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек \_\_\_\_\_  
 (ФИО не явившихся)

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Тема работы	Оценка
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Особые мнения об оценках ответов отдельных обучающихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель  
государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
 Подпись                      ФИО

Секретарь  
государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_  
 Подпись                      ФИО

**Протокол № \_\_\_\_**  
**от \_\_\_\_\_ года**  
**решения государственной экзаменационной комиссии**  
**ГКПОУ КК АИТИ**

Группа № \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Рассмотрев результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих по профессии \_\_\_\_\_, результаты защиты письменной экзаменационной и практической выпускной квалификационной работы, комиссия вынесла решение: указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и выдать диплом о среднем профессиональном образовании, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Присваиваемая квалификация (разряд, класс)	Решение экзаменационной комиссии о выдаче документа об образовании
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Председатель  
государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Секретарь  
государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

## **ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- 1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО ГКПОУ КК АИТИ (далее - техникум), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).
- 1.3. Устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в техникуме.
- 1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. Выпускная квалификационная работа, для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Согласно ФГОС в учебном плане на ГИА отводится - две недели.
- 1.5. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.
- 1.6. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.
- 1.7. Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.
- 1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии 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.

### 2. Определение темы выпускной квалификационной работы

- 2.1. Темы ВКР определяются техникумом и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.
- 2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях методических комиссий техникума с участием председателей ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их

объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

2.3. 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.

2.4. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. (Приложение № 3)

### 3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляются приказом.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся 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.

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

Задание на ВКР рассматривается методическими комиссиями, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за месяц до начала производственной практики.

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.7. 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.

#### 4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

##### 4.1. Требования к оформлению ВКР.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). (Приложение № 1)

#### 5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.3. 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.

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

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

5.7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

#### 6. Процедура защиты

6.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

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

6.2. Готовность к защите оформляется приказом руководителя образовательной организации.

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.

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

6.6. На защиту ВКР отводится до одного 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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

## 7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР (письменные экзаменационные работы) хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

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

## 8. Требования к оформлению ВКР

8.1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы) определяются в зависимости от профиля профессии, и включают в себя: пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. (Приложение № 8-9)



8.2. 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 2-3 страниц.

8.3. 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).

8.4. 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.

8.5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики. 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.

8.6. 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 трех страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

8.7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 15), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8.8. 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 15-20 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

"СОГЛАСОВАНО"  
Представитель работодателя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

"УТВЕРЖДАЮ"  
Зам. директора по УПР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на выпускную квалификационную работу  
(письменную экзаменационную работу)

Студенту (ке) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, профессии \_\_\_\_\_  
Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи работы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок сдачи работы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень вопросов, подлежащих разработке**  
**А. Спецтехнология**

1. Описать технологическую последовательность операций с учетом передовых приемов труда.

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

2. Виды применяемых материалов при данных работах.

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

3. Правила техники безопасности при выполнении данных работ.

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