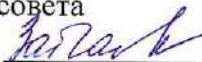


РАССМОТРЕНО
 председатель педагогического
 совета

 Т.В. Забгаева
 протокол № 10 от 14.06.2024 г.



Исполняющий обязанности директора
 Г.С. Савраева
 приказ № 107 от 14.06.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции, с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 762 от 24 августа 2022 г.;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ № 800 от 8 ноября 2021 г. (с изменениями и дополнениями от 7 сентября 2022 г.);
- письмом Министерства просвещения РФ № 05-1813 от 19 октября 2022 г. «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.09.2023 № 720 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.11.2023 № 75814);
- Приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 770 (ред. от 01.09.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 262019.03 Портной» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29655);
- Приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 639 (ред. от 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 034700.03 Делопроизводитель» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29509);

– Уставом техникума.

1.2. Положение определяет:

- правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся техникума, завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) СПО (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ПШКРС));
- формы ГИА,
- требования к использованию средств обучения и воспитания, а также средств связи при проведении ГИА,
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА,
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА,
- особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.3. ГИА проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО, является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

- Объем времени на проведение ГИА устанавливается, исходя из рабочего учебного плана по каждой профессии.
- Ежегодно для проведения в техникуме ГИА по каждой профессии формируются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК).
- Программы ГИА по каждой профессии утверждаются директором техникума после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей ГЭК и доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.
- График проведения ГИА выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

1.5. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план / индивидуальный учебный план.

Лица, осваивающие ОПОП СПО в форме самообразования либо обучавшиеся в другом учебном заведении по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе экстерном пройти ГИА в техникуме.

1.6. Не допускается взимание с обучающихся платы за прохождение ГИА.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Формами ГИА в техникуме являются защита выпускной

квалификационной работы (далее - ВКР) и демонстрационный экзамен.

2.2. ВКР выполняется в следующем виде: в виде выпускной практической квалификационной работы (ВПКР) и письменной экзаменационной работы (ПЭР) – для выпускников, осваивающих программы квалифицированных рабочих, служащих.

- ВКР направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по профессии, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.
- ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.
- Темы ВКР определяются техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. (Приложение 1,2).
- Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.
- Закрепление за выпускниками тем письменных экзаменационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

2.3. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3.1. ДЭ может проводиться по двум уровням:

- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных соответствующим ФГОС СПО;

- ДЭ профильного уровня проводится по решению техникума на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.3.2 ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

2.3.3. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

2.3.4. Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.3.5. Комплекты оценочной документации для проведения ДЭ профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

2.3.6. Министерство просвещения РФ обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в сети «Интернет» не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

2.4. Требования к ВКР, их структуре, содержанию и оформлению, методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные техникумом, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программы ГИА, разрабатываемые по каждой профессии.

2.5. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.32 Положения.

2.6. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. (Приложение 3).

2.5. Результаты сдачи ДЭ и защиты ВКР оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в день их проведения.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА. в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

3.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года.

3.3. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК, из числа которых назначается ответственный секретарь ГЭК.

3.4. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по представлению техникума не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей организаций-партнеров, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5. Заместителями председателей ГЭК назначаются директор техникума, его заместители или педагогические работники техникума.

3.6. Ответственный секретарь ГЭК осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, ведет протоколы заседаний ГЭК и несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК по вопросам, относящимся к их компетенции.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря ГЭК его обязанности исполняет член ГЭК, определяемый председателем (заместителем председателя) ГЭК.

3.7. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - ЭГ). ЭГ создается по каждой профессии СПО или виду деятельности, по которому проводится ДЭ. ЭГ возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ЭГ. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой ЭГ,

обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3.8. Работа ГЭК оформляется протоколами её открытых и закрытых заседаний.

- Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.
- При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- Протоколы подписываются председателем ГЭК (в случае его отсутствия - заместителем ГЭК) и секретарем ГЭК, после чего передаются на хранение в архив техникума.

3.9. После окончания ГИА каждая ГЭК составляет отчет о работе, в котором отражается следующая информация:

- Перечень видов ГИА;
- Характеристика общего уровня подготовки выпускников по профессии;
- Качество подготовки выпускников;
- Количество дипломов с отличием;
- Недостатки подготовки обучающихся по профессии;
- Выводы и рекомендации.

3.10. Отчеты о работе ГЭК обсуждаются на заседаниях методических комиссий и педагогического совета техникума.

4. Порядок проведения и оценивания демонстрационного экзамена

4.1. ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

4.2. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК и членов экспертной группы.

4.3. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.3.1. Центр проведения экзамена может располагаться на территории техникума, а при сетевой форме реализации образовательных программ - на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.4. Выпускники проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения и технические перерывы в проведении экзамена определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

4.6. Техникум знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих экзамен и лиц, обеспечивающих проведение экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

4.7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов ЭГ, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.7.1. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами ЭГ по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

4.7.2. Результаты распределения обязанностей между членами ЭГ и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.7.3. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.7.4. Технический эксперт под роспись знакомит главного эксперта, членов ЭГ, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.8. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены ЭГ;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с техникумом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);

к) организаторы, назначенные из числа педагогических работников техникума, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении экзамена принимается главным экспертом, о чём им вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.9. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения ДЭ);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с техникумом).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

4.10. Лица, указанные в пунктах 4.8. и 4.9. настоящего Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.11. Члены ГЭК, не входящие в состав ЭГ, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

4.12. Члены ЭГ осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

4.13. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными

к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений вышеназванных требований. Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к его проведению, и выпускниками требований Положения.

4.14. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.15. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.16. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.17. Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении экзамена тьютора (ассистента).

4.18. Выпускники имеют право:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения экзамена.

4.19. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.20. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий экзамена.

4.21. После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.22. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале экзамена. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий экзамена.

4.23. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками и лицами, привлеченными к его проведению, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.24. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

4.25. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в техникуме не менее одного года с момента завершения экзамена.

4.26. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения экзамена.

4.27. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или

присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.28. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.29. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.30. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.31. Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами ЭГ в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

4.32. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.33. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами ЭГ по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

4.34. Баллы и оценки, полученные выпускниками на ДЭ, оформляются протоколом закрытого заседания (Приложение № 4), который подписывается каждым членом ЭГ и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в ЭГ. Присутствие других лиц запрещено.

По заявлению выпускника при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ комиссией могут быть учтены результаты ДЭ, проведённого при участии оператора в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведённых Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной

программы СПО засчитывается в качестве, оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе.

5. Особенности организации выполнения и защиты ВПКР и ПЭР

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. ВПКР выполняется выпускником самостоятельно на базе практики.

5.4. По окончании производственной практики руководителем ВПКР оформляются заключение о работе и производственная характеристика, которая подписывается представителем предприятия.

5.5. Формы заданий на ВПКР, заключений о ВПКР, производственной характеристики даются в Программе ГИА по профессии.

5.6. Задание на ВПКР, заключение о ВПКР, производственная характеристика и дневник прохождения производственной практики собираются выпускником и предоставляются ГЭК при защите им ВПКР.

5.7. ПЭР выполняется выпускником в соответствии с выбранной темой и требованиями, установленными Программой ГИА по профессии.

5.7.1. ПЭР могут дополнять выполненный выпускником макет (модель), действующий стенд, плакат, чертеж или электронная презентация.

5.7.2. ПЭР подлежит обязательному рецензированию.

5.8. Защита ПЭР включает:

- зачитывание ответственным секретарем ГЭК заключения о ВПКР и производственной характеристики;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов ГЭК и ответы выпускника на вопросы;
- оглашение секретарем ГЭК отзыва на ПЭР выпускника.

5.9. Защита ВПКР и ПЭР оформляется протоколами открытых (Приложения № 5, 7) и закрытых (Приложения № 6, 8) заседаний ГЭК.

6. Оценивание результатов ГИА

6.1. Решения ГЭК о присвоении квалификаций и выдаче документов об образовании оформляются итоговыми протоколами закрытых заседаний (Приложения № 9).

6.2. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе. По заявлению такого выпускника ГЭК может принять решение об аннулировании результатов ГИА.

В этом случае выпускник признается не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.3. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

6.4. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.5. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.7. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

6.7.1. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию техникума письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

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

- Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА – непосредственно в день ее проведения, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.
- Апелляция о несогласии с результатами ГИА – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

7.3. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

7.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

7.6. Апелляционная комиссия рассматривает заявление не позднее трех рабочих дней с момента его поступления.

7.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а также посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам

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.

7.8. 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;

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

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 техникумом без отчисления такого выпускника в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

7.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения ДЭ, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, и видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

7.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

7.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими

ограниченных возможностей здоровья, если это не создает для них трудностей;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

8.2.1. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости выпускникам предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию, письменные задания могут проводиться в письменной форме;

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.

8.3. Также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка)

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в техникум письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии

рекомендаций ПМПК, а инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК (при наличии).

Настоящее Положение введено взамен Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов», утвержденного приказом директора № 60 от 12.01.2023 года. Настоящее положение вступает в силу с 14.06.2024 года.

*Положение подготовил
Заместитель директора по УПР*



Т.В. Забгаева

Рассмотрен
На заседании методической комиссии

Протокол № _____ от _____
Председатель МК _____

Перечень тем выпускных квалификационных работ

Группы № _____ профессия _____

№ п/п	Письменная экзаменационная работа	Выпускная практическая квалификационная работы	Соответствие квалификации и тарифному разряду, классу
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

Старший мастер

_____ Подпись _____ ФИО

Мастер п/о

_____ Подпись _____ ФИО

Преподаватель

_____ Подпись _____ ФИО

Образец протокола закрытого заседания ГЭК о результатах ДЭ

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии

Профессия: _____

код и название

Группа №

**Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах
 демонстрационного экзамена**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

ГЛАВНЫЙ ЭКСПЕРТ: _____

Члены ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ: _____

По результатам демонстрационного экзамена согласно КОД № _____ по компетенции
 _____ обучающихся гр. № _____ по профессии

государственная экзаменационная комиссия приняла решение выставить следующие оценки:

№ п/п	ФИО студента	Балл, полученный на ДЭ	Оценка
1.			
2.			
3.			
...			

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Ответственный секретарь ГЭК

подпись

ФИО

Образец протокола открытого заседания ГЭК о защите ВПКР

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

открытого заседания государственной экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

**Защита выпускных квалификационных работ
 Вид аттестации: выпускная практическая квалификационная работа**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

Для работы ГЭК представлены следующие материалы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии _____.
2. Программа государственной итоговой аттестации.
3. Приказ директора техникума о составе государственной экзаменационной комиссии.
4. Приказ директора техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
5. Ведомость о сданных обучающимися группы экзаменах, зачетах, освоенных видов деятельности и о выполнении ими требований учебного плана.
6. Зачетные книжки обучающихся группы.
7. Дневники прохождения производственной практики.

СЛУШАЛИ:

1. Заключение руководителей ВПКР об их выполнении обучающимися и производственные характеристики на обучающегося.
2. Сообщения обучающихся о выполненных работах.

№ п/п	ФИО обучающихся	Фамилия и инициалы руководителя ВПКР	Тема ВПКР
1.			
2.			

...			
-----	--	--	--

3. Ответы на вопросы членов ГЭК

ОТМЕЧЕНЫ ОСОБЫЕ МНЕНИЯ:

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Секретарь ГЭК

подпись

ФИО

Образец протокола закрытого заседания ГЭК о результатах защиты ВПКР

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от «____» _____ 20____ г.

закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

**Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты
 выпускной практической квалификационной работы**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

По результатам защиты ВПКР обучающихся группы № _____ по профессии
 _____ государственная экзаменационная комиссия приняла
 решение выставить следующие оценки:

№ п/п	ФИО обучающихся	Тема ВПКР	Оценка по ВПКР
1			
2			
...			

Председатель ГЭК _____
подпись

Секретарь ГЭК _____
подпись

ФИО

ФИО

Образец протокола открытого заседания ГЭК о защите ПЭР

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

открытого заседания государственной экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

Защита выпускных квалификационных работ

Вид аттестации: письменная экзаменационная работа

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

Для работы ГЭК представлены следующие материалы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии _____.
2. Программа государственной итоговой аттестации.
3. Приказ директора техникума о составе государственной экзаменационной комиссии.
4. Приказ директора техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
5. Ведомость о сданных обучающимися группы экзаменах, зачетах, освоенных видов деятельности и о выполнении ими требований учебного плана.
6. Письменные экзаменационные работы обучающихся.
7. Отзывы руководителей письменных экзаменационных работ обучающихся и рецензии на работы.

СЛУШАЛИ:

1. Сообщения обучающихся о выполненных письменных экзаменационных работах.

№ п/п	ФИО обучающихся	Фамилия и инициалы руководителя ПЭР	Тема ПЭР
1			
2			
...			

3. Ответы на вопросы членов ГЭК

ОТМЕЧЕНЫ ОСОБЫЕ МНЕНИЯ:

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Секретарь ГЭК

подпись

ФИО

Образец протокола закрытого заседания ГЭК о результатах защиты ПЭР

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

**Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах защиты
 письменной экзаменационной работы**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

По результатам защиты ПЭР обучающихся группы № _____ по профессии _____
 _____ государственная экзаменационная комиссия приняла
 решение выставить следующие оценки:

№ п/п	ФИО обучающихся	Тема ПЭР	Оценка по ПЭР
1.			
2.			
...			

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Секретарь ГЭК

подпись

ФИО

**Образец протокола закрытого заседания ГЭК о присвоении квалификации и
выдаче документов об образовании**

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»**

ПРОТОКОЛ

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

**Решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении
квалификации и выдаче документов об образовании**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Рассмотрев результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии _____, результаты защиты ВПКР и ПЭР, государственная экзаменационная комиссия приняла решение: указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и выдать диплом о среднем профессиональном образовании, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающихся	Дата рождения	Присваиваемая квалификация, категория, разряд	Решение ГЭК о выдаче документа об образовании
1				
2				
...				

Председатель ГЭК _____
подпись

_____ *ФИО*

Секретарь ГЭК _____
подпись

_____ *ФИО*

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

1. Определение темы выпускной квалификационной работы

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. Руководство выпускной квалификационной работой

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

2.2. 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.

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

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

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

2.6. 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.

2.7. 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.

3. Требования к оформлению ВКР

3.1. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст).

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. 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. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

3.8. 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.

3.9. 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).

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

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

4.3. 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.

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

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

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

5. Процедура защиты

5.1. Защита производится на открытом заседании ГЭК.

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

5.3. 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. Хранение выпускных квалификационных работ

6.1. 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.

6.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

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

"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.

