

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники,  
информационных и промышленных технологий»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
КОЛЛЕДЖА**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации и проведению итоговой государственной аттестации выпускников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России 16.08.2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями);

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям колледжа;

- Уставом колледжа.

1.3 В соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже, оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать государственную итоговую аттестацию обучающихся (далее ГИА).

1.4 Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5 ГИА выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа или дипломный проект).

1.6 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по специальности.

1.7 Для аттестации выпускников на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОПОП создаются контрольно-оценочные средства. Контрольно-оценочные средства для государственной итоговой аттестации разрабатываются выпускной цикловой комиссией и утверждаются директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей и после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

1.8 Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР). Согласно ФГОС СПО по специальностям, реализуемым колледжем, в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

1.9 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

1.10 Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

1.11 После прохождения ГИА обучающимся предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.12 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

1.13 Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

1.14 Лицам, не прошедшим ГИА по неуважительной причине, выдается справка установленного образца (Приложение А) об обучении или о периоде обучения.

1.15 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

1.16 Для прохождения ГИА повторно лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине аттестации или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные ре-

зультаты, восстанавливается в образовательной организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

1.17 Справка об обучении обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.

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

1.19 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

## **2. Требования к программе государственной итоговой аттестации**

2.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по данной специальности.

2.2 Программа государственной итоговой аттестации должна включать:

- форму и вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на выполнение и защиту выпускной квалификационной работы;

- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации;

- фонды оценочных средств;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций;

- приложения.

2.3 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний ежегодно разрабатывается выпускной цикловой комиссией по специальности, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором после ее обсуждения и одобрения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.4 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

3.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), которые создаются колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

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

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель ГЭК утверждается учредителем по представлению колледжа.

3.3 Заместителем председателя ГЭК могут быть директор колледжа, его заместители или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.4 Численность Государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек. ГЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных учреждений, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается директором колледжа из числа членов комиссии.

3.5 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.6 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.7 Место работы комиссии устанавливается директором колледжа по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии.

3.8 Государственная экзаменационная комиссия является единой для очной и заочной форм обучения по каждой основной профессиональной образовательной программе.

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

3.10 На заседание государственной экзаменационной комиссии колледжем представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;

- программа государственной итоговой аттестации;

- оценочные ведомости выпускной квалификационной работы (Приложения Б, В);
- критерии оценки выполнения и защиты ВКР (Приложения Г, Д);
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость итоговых оценок для приложений к дипломам;
- зачетные книжки;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

3.13 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.14 Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в книгах протоколов заседаний ГЭК, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится у заместителя директора по учебно-методической работе до сдачи в архив на постоянное хранение.

3.15 Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании и о квалификации, объявляется приказом директора колледжа.

3.16 После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе (Приложение Е), который обсуждается на педагогическом и методическом советах колледжа. Отчет представляется учредителю в установленные сроки. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

## **4. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

### **4.1 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ.**

4.1.1 Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования проходит в форме выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

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

- дипломная работа;
- дипломный проект

4.1.3 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

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

4.1.5 Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями колледжа совместно с работодателями и рассматривается соответствующими выпускными цикловыми комиссиями с участием председателей ГЭК.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

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

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

4.1.9 Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

4.1.10 Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в колледже, так и на предприятии /организации.

4.1.11 Выпускная квалификационная работа должна отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

4.1.12 Для подготовки ВКР приказом директора колледжа студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.1.13 Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за обучающимися оформляется приказом директора не позже, чем за один месяц до начала преддипломной практики.

4.1.14 По утвержденным темам руководители выпускных квалификацион-

ных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложения Ж, И).

4.1.6 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании выпускной цикловой комиссии колледжа.

4.1.15 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем выпускной квалификационной работы, обучающимся и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе

4.1.16 В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

4.1.17 Задание на выпускную квалификационную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.1.18 Задание на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются: назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.1.19 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебно-методической работе, начальник учебного отдела, заведующие отделениями, председатели выпускных цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.1.21 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

4.1.22 По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом (Приложения К, Л) передает заведующему отделением для направления на рецензию.



4.1.23 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.

4.1.24 Выпускные цикловые комиссии обязаны проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

## **4.2 Требования к структуре выпускной квалификационной работы**

4.2.1 Выпускная квалификационная работа включает в себя:

- титульный лист (Приложения М, Н)
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключение (выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список используемых источников;
- приложения.

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 страницы.

Заключение является завершающей частью ВКР, оно содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять 2-3 страницы текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Теоретическая часть ВКР содержит обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Практическая часть ВКР может быть представлена методикой, расчетами, экспериментальными исследованиями, анализом собранного практического материала, разработанными технологиями, описанием способов решения выявленных проблем и др..

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20).

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.

Конкретные требования к содержанию теоретической и практической частей ВКР указаны в методических указаниях по выполнению ВКР по каждой образовательной программе.

4.2.2 По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части или разработанного программного продукта. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм или разработанного программного продукта. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. Рекомендуемый объем пояснительной записки проекта: 45-50 листов печатного текста, объем графической части должен быть не менее двух форматов А1. Форматы чертежей определяются заданием на дипломный проект.

В состав дипломного проекта могут входить опытные образцы изделий, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

4.2.4 По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Рекомендуемый объем дипломной работы: 45-50 листов печатного текста.

При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено до 30 листов печатного текста без снижения общего качества ВКР.

ВКР оформляется в соответствии с Правилами оформления курсовой работы (проекта) и дипломной работы (проекта), РКРИПТ, 2014г.

### **4.3 Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4.3.1 Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному внешнему рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

4.3.2 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

4.3.3 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.

Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

4.3.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям задания;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

4.3.5 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

4.3.6 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.3.7 Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу заведующему отделением.

4.3.8 Заведующий отделением готовит проект приказа о допуске студента к защите и передает ВКР в ГЭК.

4.3.9 Допуск выпускника к защите оформляется приказом директора колледжа.

#### **4.4 Защита выпускных квалификационных работ**

4.4.1 Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.2 На защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта отводится не более 1 академического часа, на дипломную работу – не более 0,5 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии 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 выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4.3 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал (презентацию), иллюстрирующий основные положения ВКР.

4.4.3 На защиту выпускником должен быть предоставлен портфолио как средство дополнительного оценивания сформированности у него профессиональных и общих компетенций. В портфолио должны быть включены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и т.д.

4.4.5 Во время проведения ГИА студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.6 Оценка по ВКР выставляется в соответствии с контрольно-оценочными средствами и учитывает:

- качество выполнения и защиты ВКР;
- оценку за портфолио студента;
- отзыв руководителя;
- оценку рецензента.

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

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

4.4.9 На заседаниях государственной экзаменационной комиссии ведется протокол. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

4.4.10 Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу.

4.4.11 Лицам, получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, устанавливаемому колледжем.

4.4.12 Для прохождения государственной итоговой аттестации повторно лицо, получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.4.13 Справка об обучении обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.

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

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

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

5.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

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

5.3 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:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

5.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **6. Хранение выпускных квалификационных работ**

6.5.1 Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже пять лет.

6.5.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

6.5.3 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие

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

6.5.4 По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

6.5.5 Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

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

7.1 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).

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

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

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

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

7.6 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.7 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в данный момент обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

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

7.9 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

7.10 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.

7.11 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

7.12 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.

7.13 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 образовательной организацией.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

7.17 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.18 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.19 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **8. Нормы часов на выпускную квалификационную работу**

8.1 На выпускную квалификационную работу в форме дипломного проекта может отводиться на 1 обучающегося-выпускника:

- руководителю дипломного проекта – 14 часов
- консультантам по:
  - экономической части – 2ч.;
  - графической части – 2 ч.;
  - технологической части – 1ч.;
  - охране труда – 0,5ч.;
- нормоконтролеру – 0,5ч.;
- рецензенту - 4 ч.;
- председателю и каждому члену ГЭК - по 1 ч.

8.2 На выпускную квалификационную работу в форме дипломной работы может отводиться на 1 обучающегося-выпускника:

- руководителю дипломной работы
  - по специальностям технического профиля – 12 часов,
  - по специальностям социально-экономического и гуманитарного профилей – 8 часов
- консультантам по:
  - экономической части – 2ч.;
  - по охране труда – 0,5ч.;
- нормоконтролеру – 0,5ч.
- рецензенту – 2 ч.;
- председателю и каждому члену ГЭК - по 0,5 ч.