

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванкова Марина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.10.2014 19:14:19
Уникальный программный ключ:
ff3e8d023f8b971040e799828d5f1ed98678d59

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № _____
«___» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ПОО «ЮуКБ»
М.Н. Иванкова
«___» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Южно-Уральский колледж бизнеса»

1. Общие положения

Настоящее положение (далее – положение) в Частную профессиональную образовательную организацию «Южно-Уральский колледж бизнеса» (далее – Колледж, ЧУ ПОО «ЮуКБ») разработано на основании:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 года N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 года № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 13 года № 464»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 года N 06-846 «О направлении «Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.1. Положение об организации проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в ЧУ ПОО «ЮуКБ» устанавливает правила организации и проведения в колледже государственной итоговой аттестации студентов (далее – студенты, выпускники), завершающей освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ).

1.2. Обеспечение процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется колледжем в соответствии с настоящим Положением, а так же в соответствии с программами государственной итоговой аттестации и требованиями к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР), которые утверждаются после

рассмотрения и обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

1.3. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

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

1.5. Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования, является обязательной.

2. Программа государственной итоговой аттестации

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

2.2. Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- необходимые материалы, используемые в процессе защиты выпускной квалификационной работы;
- условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатывается цикловой комиссией специальности и утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседаниях педагогического совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

2.5. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

2.6. Вид и форма государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

2.7. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен ФГОС СПО по специальности. Сроки проведения определяются учебным планом соответствующей образовательной программы СПО.

2.8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации зависят от вида государственной итоговой аттестации. Общим условием для проведения всех видов государственной итоговой аттестации является организация и работа государственной экзаменационной комиссии.

3. Государственная экзаменационная комиссия

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

требованиям ФГОС среднего профессионального образования в колледже создаются государственные экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе, реализуемой в колледже.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Численность государственной экзаменационной комиссии должна быть не менее 5 человек.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Челябинской области, по представлению колледжа.

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа 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.

3.4. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

4. Планирование государственной итоговой аттестации

4.1. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования предусматривают в качестве государственной итоговой аттестации защиту выпускной квалификационной работы.

4.2. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту ВКР. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации, расширению и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, выявлению уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

4.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта.

4.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями колледжа, обсуждается на предметных цикловых комиссиях и согласовывается с представителями работодателей или представителями объединений работодателей по профилю подготовки выпускников.

4.5. Темы выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Перечень тем ВКР согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

4.6. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО разработанных заданий на выпускную квалификационную работу, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется выпускающей предметно-цикловой комиссией.

4.7. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы осуществляется до начала производственной практики (преддипломной).

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

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора по колледжу.

4.9. Государственный экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

4.10. Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки выполнения и защиты ВКР утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

5.1. Выдача задания.

5.1.1. Руководитель выпускных квалификационных работ разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента в соответствии с утвержденной темой и в соответствии с программой государственной итоговой аттестации.

5.1.2. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ВКР и консультантами и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе после их рассмотрения на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

5.1.3. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

5.1.5. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются 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.

5.2. Структура выпускной квалификационной работы.

5.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- основную часть, состоящую из параграфов, разделов, частей;
- выводы и заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Во введении ВКР необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Основная часть ВКР может быть представлена разделами, отражающими: теоретические аспекты рассматриваемого объекта или предмета ВКР, анализ практического материала, полученного во время преддипломной практики, описание принятых в ВКР решений, технико-экономическое обоснование принятых в ВКР решений.

В основной части ВКР могут приводиться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

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 лежит в основе доклада студента на защите.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР.

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.

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.

5.2.2. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и практической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта. Практическая часть может быть представлена моделями, макетами, стендом, программным продуктом и др.

5.2.3. 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 определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

5.2.4. Пояснительная записка и графическая часть выпускной квалификационной работы выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и другими нормативными документами. Титульный лист пояснительной записки и задание на дипломное проектирование (дипломную работу) обязательно оформляются с использованием ПК по установленному образцу (см. Приложение).

5.2.5. В случае выполнения реального дипломного проекта группой студентов, изменяется структура и уменьшается содержание пояснительной записки и графической части проекта. При этом дипломный проект (пояснительная записка, графическая часть) выполняется каждым студентом в соответствии с заданием.

5.3. Руководство за выполнением выпускной квалификационной работы.

5.3.1. Непосредственное руководство и контроль за выполнением выпускной квалификационной работы осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы.

5.3.2. Общее руководство и контроль за выполнением выпускной квалификационной работы студентами специальности осуществляет председатель предметно-цикловой комиссии.

5.3.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в сроки, указанные в учебном плане специальности.

5.3.4. Во время выполнения выпускной квалификационной работы должны быть предусмотрены консультации, которые проводятся за счет времени, отведенного на дипломное проектирование для каждого студента.

5.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ.

5.4.1. Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию.

5.4.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускников. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. организаций в зависимости от тематики ВКР.

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

5.4.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку выпускной квалификационной работы.

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

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

5.5. Обязанности руководителя и консультанта выпускной квалификационной работы.

5.5.1. За три недели до начала преддипломной практики руководитель выпускной квалификационной работы совместно с консультантами разрабатывает задания на выпускную квалификационную работу для каждого студента и представляет их председателю выпускающей предметно-цикловой комиссии.

5.5.2. За две недели до начала преддипломной практики руководитель выпускной квалификационной работы обязан распределить темы выпускных квалификационных работ между студентами и предоставить список студентов с закрепленными темами председателю выпускающей предметно-цикловой комиссии.

5.5.3. За неделю до начала дипломного проектирования руководитель выпускной квалификационной работы должен составить график выполнения выпускной квалификационной работы с указанием конкретных дат процентов и расписание консультаций. График и расписание должны быть представлены председателю выпускающей предметно-цикловой комиссии.

5.5.4. Консультант ведет консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы, оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы.

5.5.5. Руководитель выпускной квалификационной работы обязан раз в неделю информировать председателя предметно-цикловой комиссии о ходе выполнения выпускной квалификационной работы, посещаемости студентами консультаций и о качестве выполнения работ.

5.5.6. По завершении студентом выпускной квалификационной работы консультанты подписывают ее и передают руководителю.

5.5.7. Руководитель выпускной квалификационной работы готовит письменный отзыв, подписывает выпускную квалификационную работу и вместе с заданием и отзывом направляет ее к рецензенту для получения рецензии на выпускную квалификационную работу.

5.5.8. Руководитель выпускной квалификационной работы не позднее, чем за один день до защиты, принимает у студента готовую выпускную квалификационную работу (с рецензией и отзывом) и направляет ее на подпись к заместителю директора по учебно-методической работе, решая вопрос о допуске студента к защите.

5.6. Обязанности председателя выпускающей предметно-цикловой комиссии.

5.6.1. Председатель предметно-цикловой комиссии предлагает для обсуждения предметно-цикловой комиссией темы выпускных квалификационных работ и задания на выпускную квалификационную работу.

5.6.2. После обсуждения тем выпускных квалификационных работ и согласования их с представителями работодателей председатель выпускающей предметно-цикловой комиссии передает их заместителю директора по учебно-методической работе для издания приказа.

5.6.3. Председатель предметно-цикловой комиссии предоставляет расписание консультаций по дипломному проектированию для утверждения заместителю директора по учебно-методической работе.

5.6.4. Председатель предметно-цикловой комиссии обязан еженедельно сообщать заведующему отделением о ходе выполнения выпускной квалификационной работы, отклонениях от графика дипломного проектирования, нарушениях трудовой дисциплины.

5.6.5. После окончания защиты выпускной квалификационной работы на заседании комиссии председатель предметно-цикловой комиссии должен провести анализ хода выполнения и защиты дипломных проектов.

5.7. Обязанности заведующего отделением.

5.7.1. Контролирует выполнение студентами работ, получая информацию от руководителей специальностей на совещаниях.

5.7.2. Проводит индивидуальную работу со студентами, нарушающими график выполнения выпускной квалификационной работы, пропускающими обязательные консультации и процентовки.

5.7.3. Совместно с председателем выпускающей предметно-цикловой комиссии и членами комиссий проводит анализ выполнения и защиты выпускных квалификационных работ.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

6.1. 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. Допуск студента к государственной итоговой аттестации устанавливается приказом по колледжу.

6.2. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем выпускной квалификационной работы за студентами;
- программа государственной итоговой аттестации;
- журналы теоретического и практического обучения;
- сводная ведомость итоговых оценок по всем дисциплинам, профессиональным модулям;
- производственные характеристики на студентов;
- зачетные книжки студентов;
- дипломные работы (дипломные проекты);
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

6.3. Защита выпускных квалификационных работ, сдача государственного экзамена проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (за исключением работ по закрытой тематике) с участием не менее двух третей ее состава.

6.4. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные Федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

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

6.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем

сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.7. Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

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

6.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и членами государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

6.9. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия по специальности составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма государственной итоговой аттестации студентов по образовательной программе среднего профессионального образования;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации (см. Приложение);
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии подписывает председатель. Председатель выпускающей предметно-цикловой комиссии сдает отчет о работе государственной экзаменационной комиссии заместителю директора по учебно-методической работе в трехдневный срок после окончания работы государственной экзаменационной комиссии.

6.10. На основании отчетов о работе государственных экзаменационных комиссий по специальностям колледжа формируется сводный отчет о проведении государственной итоговой аттестации выпускников колледжа, который обсуждается на заседании педагогического совета колледжа и представляется в Министерство образования и науки Челябинской области до 01 июля текущего года.

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

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

7.2. 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 их 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 аудиторию, 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).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам государственной итоговой 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).

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

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

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

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

8.3. Состав апелляционной комиссии утверждается в колледже одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные в колледже.

8.8. 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.

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

8.9. 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 государственной итоговой аттестации апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

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

9. Хранение выпускных квалификационных работ

9.1. Выполненные выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа. Рекомендуемый срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

9.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

9.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

9.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ выпускников.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящие правила принимаются Педагогическим советом Колледжа, вносятся приказом директора Колледжа и доводятся до сведения сотрудников и обучающихся, а также размещаются на официальном сайте ЧУ ПОО «ЮуКБ».

Алгоритм издания документов по государственной итоговой аттестации

Наименование документа	Основание для издания	Сроки (периодичность) издания
Программа государственной итоговой аттестации	Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»	За шесть месяцев до начала ГИА
Приказ «О составе ГЭК»	Утвержденный список председателей ГЭК, карточки учебной нагрузки преподавателей	За один месяц до начала ГИА
Приказ о составе апелляционной комиссии колледжа	Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»	Одновременно с приказом «О составе ГЭК»
Приказ «О дипломной работе»: - назначается руководитель ВКР; - закрепляются темы выпускных квалификационных работ за каждым студентом; - назначаются рецензенты выпускных квалификационных работ; - указывается срок выполнения выпускной квалификационной работы.	Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; итоги выполнения студентами учебного плана по всем видам теоретического и практического обучения	За две недели до начала преддипломной практики
Приказ «О составе ГЭК»; расписание защиты выпускной квалификационной работы		Выслать в адрес председателей ГЭК за 1 месяц до начала ГИА
Приказ «О допуске студентов к ГИА»	Протокол заседания педагогического совета по допуску студентов к ГИА	В соответствии с графиком ГИА
Приказ «О выдаче дипломов»	Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации	Не позднее 3-х дней после окончания работы ГЭК
Отчет о работе ГЭК по	Письмо Министерства	Представить в

специальностям	образования и науки Челябинской области о проведении ГИА	Министерство образования и науки Челябинской области в соответствии с установленными сроками
Ведомость по оплате ГИА	Протоколы заседаний ГЭК по специальностям	Не позднее 1-го дня после окончания работы ГЭК

Результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР)

№ п/п	Наименование специальности	Показатели	Форма обучения										
			Всего		очная		очно- заочная (вечерняя)		заочная		экстернат		
			Кол -во	%	Кол -во	%	Кол -во	%	Кол -во	%	Кол -во	%	
		Допущены к защите											
		Принято к защите ВКР											
		Защищено ВКР											
		Оценки: отлично											
		хорошо											
		удовлетворительно											
		неудовлетворительно											
		Средний балл											
		Окончили ОУ СПО											

Общие результаты подготовки

№ п/ п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				очная		очно- заочная (вечерняя)		заочная		экстернат	
		Кол -во	%	Кол -во	%	Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	Окончили образовательное учреждение СПО										
2	Количество дипломов с отличием										
3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»										
4	Количество выданных академических справок										

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«Южно-Уральский колледж бизнеса»

Специальность __. __. __ « _____ »

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора
колледжа по УМР

_____ Л.Б. Корсун
«__» _____ 20__ г.

Проект защищен с оценкой

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: _____

*Пояснительная записка
ДП 11.02.02.18.13 ПЗ*

г. Челябинск 20__ года

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«Южно-Уральский колледж бизнеса»

«Согласовано»
Представитель работодателя

(подпись) (ФИО)
«__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Л.Б. Корсун
«__» _____ 201_ г.

ЗАДАНИЕ НА ВКР

Студенту группы _____
специальности __. __. __ «_____»

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема дипломного проекта: _____

Срок сдачи студентом законченной работы: «__» _____ 20__ г.

Исходные данные к дипломному проекту: _____

Задание выполняется студентом в следующем объеме:

Пояснительная записка:

Введение. Актуальность выбранной темы, цель и поставленные задачи

- 1 Анализ объекта защиты
2. Нормативная основа (основные руководящие документы)
4. Организационные мероприятия
5. Разработка (обоснованный выбор)
6. Обоснование экономической эффективности проекта
- 6.1 Выбор и обоснование методики расчета
7. Экологический раздел, охрана труда, требования техники безопасности

Заключение

Список информационных источников

1 Графическая часть:

Лист 1 _____
Лист 2 _____
Лист 3 _____
Лист 4 _____

2 Приложение:

2.1 Презентация доклада по ВКР (не менее 14 слайдов).

4 Рекомендуемый список информационных источников:

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику

Руководитель _____ ВКР

(Фамилия И.О., должность)

Консультант по экономической части _____ Фамилия
И.О.

Задание принял к исполнению студент _____ Фамилия И.О.

Дата выдачи ВКР « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР « 31 » мая 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии СКД « __ » января 20__ г.

Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии СКД _____ Фамилия
И.О.

О Т З Ы В

руководителя о качестве дипломной работы студента колледжа

Студенту группы _____
специальности _____ «_____»

(Фамилия, Имя, Отчество)

Наименование темы дипломного проекта (работы) _____

№ п/п	Показатели и критерии оценивания	Баллы	Весовой коэффициент	Фактическое количество баллов
1	<i>Структура ВКР</i>			
	Структура ВКР соответствует заданию, в наличии все требуемые разделы	3	2	
	Структура ВКР соответствует заданию, отсутствует один раздел из требуемых	2		
	Структура ВКР не соответствует заданию, отсутствует несколько разделов	1		
2	<i>Соответствие содержания ВКР теме, целям и задачам</i>			
	Полное соответствие	3	2	
	Частичное соответствие	2		
	Низкая степень соответствия	1		
3	<i>Полнота раскрытия темы</i>			
	Тема раскрыта полностью, приведены необходимые пояснения, аргументы, сделаны выводы	3	3	
	Тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения и (или) аргументы	2		
	Тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений и (или) аргументов, не сделаны выводы по работе	1		
4	<i>Логика изложения материала ВКР</i>			
	Все структурные элементы работы логично организованы в систему, прослеживается логика в раскрытии темы	3	3	
	Все структурные элементы работы логично организованы в систему, логика в раскрытии темы частично нарушена	2		
	Все структурные элементы работы не связаны между собой, нет логики в раскрытии темы	1		
5	<i>Соблюдение требований ГОСТ к оформлению ПЗ</i>			
	Требования ГОСТ соблюдены полностью	3		

	Имеются незначительные отклонения от ГОСТ	2	2	
	Есть существенные нарушения требований ГОСТ	1		
6	<i>Содержание и оформление графической части ВКР</i>			
	Графическая часть соответствует содержанию ВКР, соблюдены требования ГОСТ к оформлению чертежей	3		
	Графическая часть соответствует содержанию ВКР, имеют место незначительные отклонения от требований ГОСТ к оформлению чертежей	2	2	
	Частичное соответствие графической части содержанию ВКР, имеют место нарушения требований ГОСТ к оформлению чертежей	1		
7	<i>Соблюдение графика выполнения ВКР</i>			
	Выполнена в полном соответствии с графиком	3	2	
	Имеется незначительное отклонение от графика	2		
	Имеется существенные нарушения календарных сроков выполнения	1		
Максимальный балл				48*
Итоговый балл				
Оценка				

*Перевод баллов в оценку: 44-48 – «5», 38-43 – «4», 33-37 – «3». Если набрано 32 и менее баллов, работа не оценивается.

Проект заслуживает _____ оценки

Место работы и должность руководителя проекта _____

Фамилия, и., о. _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 г.

С отзывом ознакомлен

Председатель _____ предметной

комиссии:

**Рецензия
на выпускную квалификационную работу**

Ф.И.О. студента _____

Выпускная квалификационная работа на тему _____

(название работы)

По специальности _____

Формы обучения _____

Номер группы _____

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, _____ разделов, заключения, списка из _____ информационных источников, _____ приложений.

Общий объем работы _____ листов.

Работа иллюстрирована _____ листами графической части, презентацией, состоящей из _____ слайдов.

Соответствие выпускной квалификационной работе заданию:

_____ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему _____

_____ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Актуальность выпускной квалификационной работы

Практическая применимость выпускной квалификационной работы

Реализация поставленных задач

Оформление (соответствие требованиям нормативных документов)

Рецензент: _____

(Ф.И.О.)

Место работ _____

Должность _____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись рецензента)

Ознакомлен: _____

(подпись дипломника)

Ознакомлен: _____

(подпись председателя цикловой комиссии)