



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБОУ СПО «Жердевский колледж сахарной промышленности»

А.Н.Каширин

2013 г

**Положение
о государственной итоговой аттестации выпускников ТОГБОУ СПО
«Жердевский колледж сахарной промышленности»**

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Положение определяет требования к разработке Программы государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальностям, реализуемым колледжем, к организации работы государственной аттестационной комиссии, к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Положение определяет совокупность требований к государственной (итоговой) аттестации по такому виду аттестационных испытаний, как защита выпускной квалификационной работы, в том числе к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломному проекту).

1.3. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта). Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части совокупности требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ.

2. Программа государственной (итоговой) аттестации

2.1. Программа государственной (итоговой) аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы каждой

специальности.

2.2. При разработке Программы государственной (итоговой) аттестации определяются:

- вид государственной (итоговой) аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации;
- сроки проведения государственной (итоговой) аттестации;
- необходимые материалы для защиты выпускной квалификационной работы, дипломного проекта;
- условия подготовки и процедура проведения государственной (итоговой) аттестации;
- формы проведения государственной (итоговой) аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2.3. Программа государственной (итоговой) аттестации ежегодно разрабатывается ведущей предметной (цикловой) комиссией, совместно с заведующим отделением, утверждается приказом директора колледжа.

2.4. Программа государственной (итоговой) аттестации доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

2.5. К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом по специальностям.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

2.6. Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы установлен ФГОС СПО.

2.7. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются колледжем в соответствии с учебным планом специальности.

3. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и освоенных компетенций.

3.1. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

3.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

3.3. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

3.3.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями образовательных учреждений среднего профессионального образования совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями.

3.3.2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

3.3.3. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора.

3.3.4. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

3.3.5. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметными (цикловыми) комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

3.3.7. 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.

3.3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по научно-методической работе, руководители дипломных проектов, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий, в соответствии с должностными обязанностями.

3.3.9. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- - контроль соблюдения требований ЕСКД к текстовой и графической части дипломного проекта;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

- консультации проводятся по графику, утвержденному на заседании ЦК.

3.3.10. Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Консультант и руководитель выпускной квалификационной работы координирует свои действия по созданию и выполнению студентом индивидуального плана работы.

На выполнение и завершение выпускной квалификационной работы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям отводится 4 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану колледжа. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

3.3.11. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

3.3.12. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в колледже, так и на предприятии (организации, учреждении).

3.4. Требования к структуре выпускной квалификационной работы.

ВКР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Объём выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30, но не более 60 страниц печатного текста.

3.4.1. Выпускная квалификационная работа в форме дипломного проекта имеет следующую структуру:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, практическая значимость выбранной темы, перечисляются цели, задачи исследования, предметы исследования, дается общая характеристика работы;
- Техничко-экономическое обоснование;
- Технологическая схема разрабатываемой станции или оборудования;
- Описание существующих конструкций разрабатываемого оборудования или станции;

- Расчетная часть;
- Автоматизация разрабатываемой станции;
- Ремонт, монтаж и эксплуатация
- Охрана труда и противопожарная техника;
- Экономическая часть;
- Литература

3.4.2. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, практическая значимость выбранной темы, перечисляются цели, задачи исследования, предметы исследования, дается общая характеристика работы;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике.
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, состоять из анализа практического материала;
- заключение, в котором подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов, полученных результатов на практике; приводятся предложения по повышению эффективности практического внедрения предложений на предприятии;
- список используемых источников (не менее 20 источников);
- приложение

3.5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

3.5.1. Выпускная квалификационная работа печатается на компьютере на белой односторонней бумаге (форма А4, 210 x 297) с рамкой, черным цветом (шрифт – Times New Roman, размер – 14) на одной стороне листа, междустрочный интервал – полуторный. Поля страниц: верхнее и нижнее по 20 мм., левое – 30 мм, правое – 15 мм. Объем работы 30 – 60 страниц (без списка литературы и приложения). Установка функций автоматического переноса обязательна.

3.5.2. Наименование разделов: содержание, введение, название глав, выводы по главам, заключение, список литературы, приложения печатаются отдельной строкой прописными буквами, располагается по центру строки, и выделяются жирным шрифтом.

Наименование подразделов, пунктов, подпунктов печатается с абзаца строчными буквами, кроме первой прописной, и выделяется жирным шрифтом.

3.5.3. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Подчеркивание заголовков не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа. Параграфы и выводы по главам печатаются сразу же за предыдущим текстом на расстоянии 2-х интервалов.

3.5.4. Выпускная квалификационная работа в обязательном порядке включает титульный лист (приложение 1) и лист содержания (приложение 2). Все рисунки и схемы должны иметь компьютерное оформление.

3.5.5. Выпускная квалификационная работа в сброшюрованном виде и на электронном носителе должна быть сдана с письменным отзывом руководителя работы за 14 дней до защиты председателю ПЦК, кафедры. Председатель ПЦК, кафедры по рекомендации руководителя работы утверждает рецензента и сроки рецензирования.

3.6. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

3.6.1. Предварительная подготовка студента к защите своего исследования включает в себя ряд этапов:

- подготовка презентации;

- составление текста выступления перед государственной аттестационной комиссией. Текст выступления традиционно начинается с озвучивания темы дипломного проекта;

- выступление, рассчитанное на 12-15 минут, составляется на основе введения, выводам по главам и заключениям. При этом в тексте выступления нужно обязательно показать суть формирующего эксперимента (опытно-практической работы) и результативность выполненного исследования. Вся информация, которая прозвучит в выступлении, должна быть идентичной той, которая содержится в ВКР: содержать ту же терминологию, раскрывать те же задачи;

- изготовление иллюстративных материалов, используемых в процессе защиты. Это могут быть схемы, графики, дающие наглядное представление о специфике проведенного исследования. Компьютерный вариант презентации материалов выполняется средствами программы MS Power Point шрифт-Arial, размер не менее 16, выдержан в деловом стиле. Заявка на предоставление оборудования (экран, проектор, компьютер) подается зам. директора по УР за 14 дней до защиты ВКР;

- продумывание ответов на замечания, содержащихся в заключении рецензента;

3.6.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Защита является публичной, так как заседание открытое и в нем могут принимать участие все желающие преподаватели и студенты. На защите руководитель работы и рецензент пользуются правом совещательного голоса. Участие рецензента в заседании не обязательно. На защиту выпускной квалификационной работы выпускников отводится 1 недели.

Процесс защиты ВКР включает:

3.6.3. Выступление студента (10-15 минут). Можно использовать текст, содержащийся в презентации. Закончить выступление лучше словами «Доклад окончен». Этим показывается, что можно переходить к следующему этапу-вопросу.

3.6.4. Ответы на вопросы. По окончании выступления студент отвечает на вопросы. Не нужно торопиться отвечать на вопросы. Его необходимо выслушать до конца и понять. В случае, если вопрос не понят, надо попросить

его повторить. Обычно второй раз тот же вопрос звучит уже в другой форме, которая может быть более понятной. Желательно отвечать спокойно без лишней эмоциональности, немногословно.

3.6.5. Зачитывается заключение рецензента.

3.6.6. Студенту предоставляется право ответить на вопросы и замечания, содержащиеся в рецензии. Студент должен ответить на все критические замечания рецензента и обосновать свою позицию по тем вопросам, в трактовке которых он с замечанием рецензента не согласен. Затем необходимо поблагодарить рецензента за проделанный труд и благожелательный отзыв о работе.

3.6.7. Зачитывается отзыв научного руководителя.

3.7. Рецензирование выпускных квалификационных работ.

3.7.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами, имеющими высшее техническое образование из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

3.7.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом руководителя колледжа.

3.7.3. 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 (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

3.7.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

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

3.7.6. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за 5 дней до начала государственной итоговой аттестации.

3.8. Организация работы государственной аттестационной комиссии

3.8.1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная аттестационная комиссия. Численность государственной аттестационной комиссии не должна составлять менее 5 человек. Ответственный секретарь государственной аттестационной комиссии назначается директором колледжа из числа работников учебного заведения.

3.8.2. Основные функции государственных аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его

подготовки требованиям ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3.8.3. Государственная аттестационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии. Место работы комиссии устанавливается директором колледжа по согласованию с председателем государственной аттестационной комиссии.

Допуск студента к государственной (итоговой) аттестации объявляется приказом по колледжу.

3.8.4. На заседание государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- требования, обязательные при реализации основной профессиональной образовательной программы, установленные ФГОС СПО;

- программа государственной (итоговой) аттестации;

- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной (итоговой) аттестации;

- сведения об успеваемости студентов;

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

3.8.5. Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

3.8.6. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии хранится в учебной части.

3.8.7. Решение государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

3.8.8. После окончания государственной (итоговой) аттестации государственная аттестационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных аттестационных комиссий;

- вид итоговой государственной аттестации студентов по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по виду государственной (итоговой) аттестации согласно Приложению 2;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

3.9. Хранение выпускных квалификационных работ

3.9.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

3.9.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

3.9.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

3.9.4. По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения 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.

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