

Согласовано:  
Педагогический совет  
Протокол № 4  
От 13.01.2020г.

Согласовано:  
Совет техникума:  
Протокол № 2  
От 26.02.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 01-08- 40/1  
от 16.03.2020г.

Положение  
о порядке и форме проведения итоговой аттестации  
по не имеющим государственной аккредитации  
образовательным программам  
среднего профессионального образования  
в краевом государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»  
(КГБ ПОУ СГПТТ)

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации (далее - Положение) определяет процедуру итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена/программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (далее – КГБ ПОУ СГПТТ, техникум)

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в последней редакции) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3 Итоговая аттестация (ИА) проводится экзаменационными комиссиями в целях оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является обязательной.

1.4 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ/ППССЗ).

1.5 Итоговая аттестация осуществляется экзаменационными комиссиями, организованными по каждой программе подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, не имеющей государственной аккредитации, реализуемой в КГБ ПОУ СГПТТ.

1.6 Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учитываемого при разработке образовательной программы;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссий.

1.7 Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и другими локальными нормативными актами техникума на основе ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям/профессиям среднего профессионального образования.

## **2 ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и (или) итоговый(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

2.2 Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.3 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) профессиональным модулям программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.4 Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой и охватить все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС и программой итогового экзамена.

Итоговый экзамен по специальности должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС по данной специальности и программой итогового экзамена.

2.5 Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.6 Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу и способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности/профессии при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.7 ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта/письменной экзаменационной работы) и (или) демонстрационного экзамена.

Дипломный проект — самостоятельно выполненная техническая разработка, направленная на решение проектно-конструкторской или проектно-технологической задачи по специальности. Дипломному проекту должны быть присущи признаки опытно-конструкторских, технологических разработок. В частности, он должен содержать в качестве результатов проектирования чертежи, схемы, технологические карты, сетевые графики или другие документы, свойственные проектам, реализуемым в производственной сфере. В дипломном проекте должны быть обоснованы экономическая эффективность предложенных решений, рассмотрены мероприятия по охране труда и технике безопасности.

Дипломная работа — самостоятельное, логически завершённое исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности. Для дипломных работ разделы экономического характера и безопасности жизнедеятельности не являются обязательными (если образовательные программы напрямую не связаны с данными сферами деятельности). Однако если в дипломной работе представлены экспериментальные исследования, если ее результаты способствуют появлению новых устройств и систем или улучшению характеристик существующих, в ней должны быть освещены вопросы экономического характера и обеспечения охраны труда при выполнении экспериментов или эксплуатации рассматриваемых устройств.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих, подлежат рецензированию.

Защита выпускных квалификационных работ является обязательным элементом итоговой аттестации.

2.8 Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются организацией в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2.9 Срок проведения итоговой аттестации устанавливается директором КГБ ПОУ СГПТТ (далее – техникум) в соответствии с графиком учебного процесса.

2.10 Программы итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность итоговых экзаменов утверждаются директором техникума, после их обсуждения на заседании педагогического совета, с участием председателей экзаменационных комиссий – представителем работодателя.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз).

2.11 Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

2.12 Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов

промежуточной аттестации.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

2.13 Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного образца.

### **3 СТРУКТУРА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ**

3.1 Для проведения итоговой аттестации в техникуме создаются экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

3.2 Экзаменационная комиссия может создаваться для:

- приема итогового экзамена;
- проведения защиты выпускных квалификационных работ;
- присвоения квалификации выпускникам.

3.3 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

Председателем экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается директор техникума (либо из лица, заменяющего его) осуществляющих образовательную деятельность, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4 Директор техникума является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора, заведующих отделениями.

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

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

3.6 Члены Эк должны быть компетентны в вопросах проведения

соответствующих итоговых испытаний.

3.7 В состав экзаменационной комиссии включаются ее председатель и не менее 4 членов экзаменационной комиссии.

Состав ЭК утверждается приказом директора техникума не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом директора техникума назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу техникума. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8 Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.9 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими и присутствующими членами комиссии. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и передаются секретарем ЭК на хранение в архив техникума.

## **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1 Общие положения**

К итоговой аттестации (к итоговому экзамену, к выполнению ВКР) допускаются студенты, курсанты, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена.

Студент, считается успешно завершившим в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена в том случае, если он прошел промежуточную аттестацию (сдал экзамены и зачеты) по всем дисциплинам, дисциплинарным курсам, профессиональным модулям, а также успешно защитил отчеты по всем учебным и производственным практикам, включенным в учебный план соответствующей ППССЗ, то есть освоил общие и профессиональные при изучении теоретического материала и прохождении практики.

Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации с оформлением протокола проведения организационного собрания обучающихся группы.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания организация утверждает расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционной комиссии, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 3 календарных дней.

Результаты любой из форм итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) или не прошедшим итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из техникума. Обучающиеся, вправе пройти аттестационные испытания в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 4.5 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию или получившее на итоговой

аттестации неудовлетворительные результаты, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем 6 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения её впервые. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена/ программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

#### **4.2 Порядок подготовки и проведения итогового экзамена**

Итоговый экзамен может проводиться в письменной или устной форме. Итоговый экзамен не может быть заменен оценкой качества освоения образовательных программ по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Проект распоряжения о допуске к итоговому экзамену готовит заместитель директор по УПР и представляют его на подпись директору техникума не позднее, чем за один календарный день до проведения экзамена .

Итоговые экзамены проводят по окончании основной, последней по учебному плану экзаменационной сессии.

Порядок проведения, программы итоговых экзаменов, критерии оценок разрабатывают выпускающие цикловые комиссии с учетом требований ФГОС при участии председателя ЭК, рассматриваются педагогическим советом и утверждается директором техникума.

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

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

Итоговые экзамены принимают на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. После аттестационных испытаний всех студентов, комиссия в режиме закрытого заседания выставляет оценки. Далее в тот же день оценки объявляются студентам, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

#### **4.3 Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

##### **4.3.1 Организация выполнения выпускной квалификационной работы**

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать будущей профессиональной деятельности выпускника в рамках специальности/профессии, а также она должна быть интересной предприятиям,



соответствующим специальности/профессии, получаемой выпускником. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, иметь практико-ориентированный характер.

Темы ВКР разрабатываются выпускающими методическими цикловыми комиссиями. В случае если имеется заявка предприятия, то совместно со специалистами предприятий, заинтересованных в разработке проектов или проведении предметных исследований.

Выпускающие методические цикловые комиссии, на основании утвержденной учебной нагрузки, закрепляют за каждым студентом, руководителя ВКР из числа преподавателей специальных дисциплин или специалистов предприятий. Каждому руководителю ВКР одновременно могут быть определены не более 8 студентов за учебный год.

Также выпускающие методические цикловые комиссии, на основании утвержденной нагрузки, назначают консультантов по отдельным частям работ, например: по охране труда, по экономической части, по контролю исполнения норм оформления текстовой и графической частей проекта (нормо-контролю) и т.п.

Темы выпускных квалификационных работ определяются и разрабатываются руководителями, обсуждаются на заседании выпускающей методической цикловой комиссии с участием председателя ЭК. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих..

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.

Выбор темы ВКР обучающимися осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть и т.п.) осуществляется распоряжением директором техникума.

Проект распоряжения об утверждении тем ВКР обязательно рассматривается на заседании выпускающей цикловой комиссии.

Распоряжение об утверждении тем ВКР должно быть представлено на подпись директору техникума не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

В случае необходимости изменения темы ВКР, смены руководителя дипломного проектирования, вопрос об изменении темы или смене

руководителя рассматривается соответствующей методической цикловой комиссией, формируется распоряжение во изменение ранее утвержденного распоряжения об утверждении тем ВКР.

После утверждения тем ВКР руководителями совместно со студентами разрабатывается задание на ВКР, по установленной форме. Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР должно быть утверждено председателем выпускающей цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

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

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

В каждой методической цикловой комиссии перед началом выполнения ВКР разрабатывается график выполнения работы, который в обязательном порядке должен содержать:

- дату первого «вводного» собрания;
- этапы и даты промежуточной оценки хода дипломного проектирования;
- требуемые объемы выполненных работ по каждому этапу выполнения работы, от установленного заданием на ВКР должны быть установлены значения: 1 этап – 30%, 2 этап - 70%, 3 этап – 100%;
- содержание, выполнение которого требуется по каждому из этапов промежуточной оценки;
- сроки согласования ВКР, отдельно: консультантами, нормоконтролем, председателем методической цикловой комиссии;
- сроки сдачи готовых работ на цикловую комиссию;
- сроки рецензирования ВКР.
- сроки предварительной защиты ВКР на цикловой комиссии;

График выполнения ВКР рассматривается и утверждается на заседании выпускающей цикловой комиссии.

Объем и содержание ВКР определяются документами, разработанными на выпускающей цикловой комиссии.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее оформлению определяются методическими указаниями к ее написанию.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентами плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента, курсанта по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) студенту в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту, курсанту в подборе необходимой литературы в части консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части консультируемого вопроса.

Руководитель ВКР помогает студенту сформулировать цель и формализовать выполняемые задачи по теме ВКР, определить график выполнения работы, осуществляет методическое руководство и контроль выполнения ВКР.

Руководитель постоянно контролирует ход выполнения студентом работы в сроки, регламентируемые графиком выполнения ВКР. Обо всех существенных отклонениях от установленных сроков руководитель ставит в известность председателя цикловой комиссии.

По окончании работы студента над ВКР, руководитель рассматривает результат в целом, в том числе и разделы ВКР, для которых назначены дополнительные консультанты.

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 подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Студент обязан в сроки, установленные графиком выполнения ВКР, отчитываться о выполнении им отдельных этапов работы перед своим руководителем.

В установленные сроки этапов промежуточной оценки хода выполнения ВКР председатель выпускающей методической цикловой комиссии организует совместно с руководителями ВКР проверку выполненных объемов работ и соответствие материалов, представленных дипломниками.

Результат по каждой проверке представляется в виде выводов о выполнении графика выполнения ВКР каждым студентом. В выводе указывается фактическое выполнение студентом работы. Выводы о ходе выполнения ВКР рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии.

В сроки, установленные графиком выполнения ВКР, проводится предварительная защита на методической цикловой комиссии, на которой дипломник представляет результаты своей работы.

Для проведения предварительной защиты на цикловой комиссии формируется комиссия по предварительной защите ВКР. Состав комиссии утверждает председатель цикловой комиссии. Комиссия проводит экспертную оценку соответствия объема и содержания представленного материала заданию на работу, а также уровень подготовки дипломника по специальности/профессии.

В случае неудовлетворительной оценки уровня подготовки или не соответствия представленной работы заданию, комиссия представляет свои заключения на заседание методической цикловой комиссии, и методическая

цикловая комиссия может рекомендовать указанного студента к отчислению.

По завершении студентом, курсантом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы и подписывает ее.

ВКР сдается в сшитом виде на цикловую комиссию вместе с заданием и письменным отзывом руководителя в сроки, установленные графиком выполнения работы. ВКР принимается в случае наличия подписей: руководителя, всех установленных консультантов и самого дипломника. В случае отсутствия одной из подписей (за исключением утверждающей подписи председателя цикловой комиссии) на одном из документов ВКР, дипломный проект или работа не принимаются.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Итоговая фраза отзыва должна содержать оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и вывод о соответствии уровня студента квалификации предусмотренной ФГОС СПО соответствующей специальности/профессии. Внесение изменений в ВКР после получения отзыва не допускается.

ВКР студентов, допущенные выпускающей методической цикловой комиссией к защите, направляются председателем методической цикловой комиссии одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками цикловой комиссии, либо техникума, рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Срок рецензирования не должен превышать трех дней.

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

Отзыв рецензента содержит анализ проделанной выпускником работы и освещает следующие моменты:

- в какой степени ВКР отвечает требованиям выданного задания, все ли вопросы, поставленные в нем, решены в достаточной степени;
- насколько актуально выбрана тематика ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- качество графических и иллюстрационных частей проекта и пояснительной записки, их соответствие требованиям ЕСКД и ГОСТ;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- оценку работы в четырехбалльной системе и возможность присвоения дипломнику квалификации в соответствии с соответствующим ФГОС СПО.

Содержание отзыва и рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 календарных дней до дня защиты работы. Факт ознакомления подтверждается проставлением подписи и даты студентом на отзыве и рецензии.

Выпускающая методическая цикловая комиссия после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в ЭК.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

На основании представленных ВКР, не позднее чем за десять дней до дня защиты цикловой комиссией, составляется список студентов, допущенных к защите работ и готовится распоряжение о допуске студентов к защите ВКР.

Заместитель директора по УПР формирует проект распоряжения о допуске студентов к защите ВКР и обеспечивают его подписание в срок не позднее, чем за один календарный день до срока защиты работ. Распоряжение о допуске студентов к защите ВКР утверждается директором техникума.

#### **4.3.2 Организация защиты выпускных квалификационных работ**

Защита ВКР проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии, с обязательным участием не менее двух третей состава комиссии, при условии присутствия председателя или его заместителя. В случае не соблюдения данных требований защита или переносится на другой день, или приостанавливается.

Секретари учебной части готовят к заседанию экзаменационной комиссии направление на защиту ВКР, с указанием результатов обучения, прохождения практики студентом, курсантом.

Защита выпускной работы предполагает представление студента, заслушивание доклада студента по материалам выпускной работы, ответы студента на вопросы, дискуссию, обсуждение доводов автора и оппонентов (председателя и членов ЭК). По результатам защиты экзаменационная комиссия выносит решение об итоговой оценке.

Регламент процедуры защиты (время, отводимое на доклад, форму представления демонстрационных материалов и проч.) устанавливает ЭК. Студенты, представляющие ВКР на данную комиссию, должны быть заблаговременно информированы о регламенте заседания ЭК, о форме представления демонстрационных материалов.

Доклад по материалам выпускной работы следует иллюстрировать демонстрационными материалами с краткими текстовыми формулировками цели, решаемых задач, итогов работы; основными формулами; функциональными и принципиальными схемами; эскизами и чертежами устройств; таблицами и графиками полученных зависимостей, прочими наглядными материалами. Демонстрационные материалы могут быть разного вида:

- графические плакаты и чертежи (листы формата А1);
- компьютерная презентация (набор слайдов, проецируемых с компьютера на экран. Членам комиссии необходимо предоставить несколько подшивок бумажных копий всех слайдов);
- физические модели и разработки, выполненные в ходе проектирования.

Доклад на защите следует строить по определенному плану, излагая наиболее существенные этапы и результаты выпускной работы.

Рекомендуемая структура плана доклада:

- Название доклада. Тематика работы (к какой сфере относится). Место

выполнения. Характер работы (теоретическая, экспериментальная, проектная, учебно-методическая, разработка устройства, системы, проч.).

- Цель работы, ее актуальность, практическая важность.
- Формулировка решаемых в работе задач. Перечисление возможных методов их решения. Описание и обоснование выбранных (предложенных) методов.
- Изложение последовательности действий, направленных на решение задач, и краткое описание полученных результатов.
- Общий анализ результатов, выводы по итогам работы. Перспективы развития исследований по данной теме.

После доклада студент, курсант отвечает на вопросы членов комиссии. Далее оглашаются отзыв руководителя и рецензия. Докладчику предлагают ответить на замечания рецензента. Затем происходит обсуждение работы. В конце обсуждения председатель предоставляет докладчику заключительное слово, с тем, чтобы он смог ответить на высказанные в ходе дискуссии замечания.

Результаты защиты дипломного проекта или работы объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протоколов экзаменационной комиссии.

При оценке учитывается:

- степень соответствия подготовки выпускника требованиям соответствующего ФГОС СПО и уровень подготовки выпускника через содержание доклада и ответов на вопросы;
- практическая значимость ВКР;
- качество и оформление работы, грамотность составления текстового и графического материала;
- отзывы рецензента и руководителя работы.

#### **4.4 Присвоение квалификации**

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности /профессии и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании установленного образца принимает ЭК по положительным результатам итоговой аттестации (оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»).

Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ЭК или его заместителя. При равном числе голосов председатель ЭК (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Студентам, курсантам, выполнившим ВКР, но получившим при защите неудовлетворительную оценку предоставляется право повторной защиты работы не ранее, чем через один год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

В этом случае экзаменационная комиссия выносит решение, можно ли допустить студента к повторной защите той же работы или же ему должно быть дано новое задание, и определяют срок повторной защиты. Повторные защиты не могут назначаться более двух раз для одного студента, курсанта.

Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из техникума.

По итогам работы ЭК подготавливается отчет председателя ЭК. Отчет председателя ЭК обязательно должен содержать рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки выпускников и оформляется по установленной в техникуме форме.

Отчеты председателя ЭК заслушиваются на педагогическом совете техникума.

#### **4.5 Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и других обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного

документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его индивидуальных возможностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ**

5.1 По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию. Студент имеет право подать в апелляционную комиссию



письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами.

5.2 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

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

5.3 Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляцию.

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

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

5.4 Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы студента (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

5.5 Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью студента. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные образовательной организацией.

5.8 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

5.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.10 Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

5.11 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

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