

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РО «ДСК»)

Одобрено
решением Совета колледжа
протокол № 1 от «12» января 2015 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «ДСК»
Р.В. Сергеев
«12» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Государственной итоговой аттестации выпускников

Новочеркасск

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников (далее - Положение) разработано на основании б

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; -

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее - Государственные требования) и дополнительным требованиям образовательного учреждения по конкретной специальности.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования¹.

1.4. Formой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы

2. Программа государственной итоговой аттестации

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

2.2. Программа государственной итоговой аттестации определяет:

- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации по специальности ежегодно разрабатывается ведущей цикловой методической комиссией и утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной аттестационной комиссии.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по образовательной программе, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.5. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и рабочими учебными планами.

2.6. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются колледжем в соответствии с учебным планом.

3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными

¹ Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326).

комиссиями, которые создаются колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации 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.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора и является единым для всех форм обучения по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

3.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, по представлению директора.

3.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии 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;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.6. Директор 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 руководителя колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

3.8. Место работы комиссии устанавливается заведующим отделением по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по колледжу.

3.9. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности или профессии;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (согласно п. 14 Инструкции о порядке ведения, заполнения и выдачи государственных документов о среднем профессиональном образовании);
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.4. 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.

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

3.6. Обучающиеся, 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 Колледж на период времени, предусмотренный 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.

3.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

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

3.9. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете. Отчет представляется в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области, в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности или профессии;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности или профессии;
- выводы и предложения.

4. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

4.1. Общие положения

4.1.1. Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является основной формой государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

4.1.2. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Программой государственной итоговой аттестации соответствующего уровня среднего профессионального образования на основании Положения государственной итоговой аттестации выпускников.

4.1.3. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе по специальности.

4.1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

4.1.5. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.2. Организация выполнения выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

Программа государственной итоговой аттестации формируется согласно Положения об государственной итоговой аттестации выпускников. При ее разработке определяется тематика выпускных квалификационных работ.

4.2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями ГБПОУ РО «ДСК» совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.2.2. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

4.2.3. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. К каждому руководителю одновременно может быть прикреплено не более 8 обучающихся. На руководство подготовкой одного дипломного проекта (работы) выделяется 12 часов (из расчета 2 часа в неделю на один дипломный проект(работу)). Кроме основного руководителя, приказом директора могут назначаться консультанты по отдельным вопросам. На проведение специальных консультаций выделяются часы за счет времени на руководство дипломным проектом (работой).

4.2.4. Содержание ВКР должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальностям.

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

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

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

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

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

4.2.14. 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.

4.2.15. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебной работе, заведующие

отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.16. 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;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

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

4.3. Оценка компетенций выпускников при выполнении и защите выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

4.3.1. Оценка выполнения ВКР проводится государственной экзаменационной комиссией с учетом освоения общих и профессиональных компетенций выпускников выносимых на ГИА, продемонстрированных при выполнении и защите выпускных квалификационных работ.

4.3.2. На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок результатов выполнения и защиты ВКР. При этом учитываются оценка образовательных достижений студента рецензентом и оценка сформированных общих компетенций руководителем ВКР. Оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется, как средняя по всем показателям выполнения и защиты ВКР.

4.3.4. По завершению ВКР руководитель оформляет отзыв на работу, в котором по каждому этапу работы оценивает уровень сформированности ОК.

4.3.5. По завершении студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией представляет ее заведующему отделением, заместителю директора по учебной работе.

4.3.6. Заместитель директора по учебной работе принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР и передает ее в ГЭК.

4.3.7. После заседания ГИА ВКР по специальностям сдаются в учебную часть до 1 июля текущего года.

4.4. Виды и структура выпускной квалификационной работы по специальностям

4.4.1. По направленности дипломные проекты и дипломные работы разделяют на исследовательские, социальные, творческие, конструкторские и др.

Задание на выполнение дипломного проекта или дипломной работы должно включать тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных.

4.4.2. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя :

- введение;
- теоретическая (общая) часть;
- практическая, расчетно-технологическая или опытно-экспериментальная часть;
- выводы по практической, расчетно-технологической или опытно-экспериментальной части;
- заключение;
- список использованной литературы и Интернет-ресурсов;
- приложения

4.4.3. По структуре ВКР состоит:

- дипломный проект: из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В гра-

фической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

Объем графической части дипломного проекта может составлять – 4- 6 листов формата А-1. Объем пояснительной записки 30-50 листов формата А-4 печатного текста.

- дипломная работа: 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.

4.4.4. Объем дипломной работы должен составлять 40-80 страниц формата А-4 печатного текста.

4.5. Рецензирование выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

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

Рецензент оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций по основным видам деятельности, заявленным по ППССЗ специальности.

4.5.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора. На рецензирование одного дипломного проекта (работы) рецензенту выделяется не более 3 часов.

4.5.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР.

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

4.5.7. 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.

4.6. Защита выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

4.6.1. Защита ВКР:

- Проводится на открытом заседании ГЭК.
- Процедура защиты:
 - устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК;
 - на защиту отводится до 30 минут и, как правило, включает доклад студента (до 20 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника;
- защита ВКР может быть представлена в виде презентации разработанного проекта(работы);
- может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.6.2. Качество ВКР оценивается по 4 балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При выставлении итоговой оценки по защите ВКР принимаются во внимание следующие показатели:

- владение материалом;
- оформление работы;
- презентабельность;
- умение участвовать в дискуссии;
- отзыв руководителя;

- отзыв рецензента;
- отзыв работодателя (при наличии);
- публикации выпускника по теме исследования(при наличии).

4.6.3. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

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

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

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

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

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии): пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для 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 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;
д) 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.

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

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. 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 выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

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

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа директора Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6. 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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

6.8. 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 образовательной организацией.

6.9. 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 подаваемой апелляции выпускника.

6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.11. 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.

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

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

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные студентами ВКР хранятся после защиты в Колледже не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании ВКР, которое оформляется актом.

7.2. ВКР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

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

7.4. 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.

Разработано

Зав. отделом по учебной работе



И.В.Гордиенко

Согласовано

Зам. директора по учебной работе



А.И. Выубков