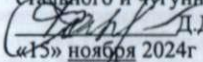
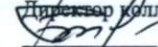


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника цеха по
подготовке производства
(литейное производство) цех
стального и чугунного литья
 Д.Д. Фаттахов
«15» ноября 2024г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 106-од от 25.11.2024г
Директор колледжа
 И. И.Тубер

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом колледжа
протокол № 1
от 25.11.2024 г.

ТРЕБОВАНИЯ

к выпускной квалификационной работе
в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
специальности 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов
(базовая подготовка)
очной формы обучения

Общие положения

1.1. Настоящие требования разработаны в соответствии со следующими документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.13г. № 464»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. № 74 о внесении изменений в «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования,

- письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О направлении «Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.2. Требования по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы ГПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» (далее - Требования) устанавливают правила организации и проведения в колледже государственной итоговой аттестации студентов (далее - студенты, выпускники), завершающей освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ).

1.3. Обеспечение процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется колледжем в соответствии с настоящими Требованиями, а так же программами государственной итоговой аттестации и требованиями к дипломному проекту (далее - ДП), которые утверждаются после рассмотрения и обсуждения на заседаниях педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

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

2. Программа государственной итоговой аттестации

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов

2.2. Программа государственной итоговой аттестации определяет:

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

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

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

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

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

2.7. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен ФГОС СПО по специальности 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов. Сроки проведения определяются учебным планом специальности.

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

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС среднего профессионального образования в колледже создаются государственные комиссии по каждой образовательной программе, реализуемой в колледже.

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

Численность государственной экзаменационной комиссии должна быть не менее 5 человек.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом колледжа.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

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

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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

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

4. Планирование государственной итоговой аттестации

4.1. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования предусматривают следующие виды государственной итоговой аттестации:

Защита ВКР;

- государственный(ые) экзамен(ы).

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

4.3. Перечень тем дипломных проектов разрабатывается преподавателями колледжа, обсуждается на предметных цикловых комиссиях и согласовывается с представителями работодателей или представителями объединений работодателей по профилю подготовки выпускников.

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

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

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

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

4.7. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу.

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

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

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

5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

5.1. Выдача задания

5.1.1. Руководитель дипломных проектов разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента в соответствии с утвержденной темой.

5.1.2. Задания на ВКР рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ВКР и консультантами и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе после их рассмотрения учебно-методической комиссией колледжа.

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

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

5.1.5. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

5.2. Структура ВКР:

5.2.1. Содержание ВКР включает в себя:

- введение;
- основную часть, состоящую из частей:
 - проектно-технологическая, технология изготовления отливки, экономическое обоснование проекта, безопасность жизнедеятельности, заключение;
 - список использованных источников;
- приложения.

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

1 П4) ЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1.1 Проектно-технологические решения

1.1.1 Производственная программа

1.1.2 Режим работы и фонды времени

1.2 Работа отделения (участка)

1.2.1 Выбор оборудования для участка

1.2.2 Расчет основного оборудования участка

2 ТЕХНОЛОГИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ОТЛИВКИ

2.1 Анализ технологичности отливки

2.2. Выбор способа изготовления отливки

2.3 Выбор положения отливки в форме

2.4 Определение поверхности разъема формы

2.5 Определение припусков на механическую обработку

2.6 Определение формовочных уклонов

2.7 Определение количества и конструкции стержней

2.8 Разработка конструкции и расчет литниковой системы

2.9 Разработка технологии плавки сплава, сборки и заливки форм

2.10 Финишные операции

3 ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

1.1 (остин и стоимость машин и оборудования

3.2 Структура основных фондов

3.3 Потребность в оборотных средствах

3.4 Баланс использования времени одного производственного рабочего

3.5 Расчет среднесписочной численности и фонда заработной платы рабочих проектируемого участка

3.6 Расчет среднесписочной численности и фонда заработной платы остальных работников проектируемого участка

3.7 Смета расходов на содержание и эксплуатацию оборудования участка

3.8 Себестоимость годовой программы и одной тонны годного литья

3.9 Техничко-экономические показатели работы литейного участка

4 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Анализ опасных и вредных факторов рабочей среды и трудового процесса

4.1.1 Вредные вещества

4.2 Безопасность производственных процессов и оборудования

4.3 Очистка выбросов в атмосферу

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

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

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 15).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

ВКР в целом должна:

соответствовать разработанному заданию;

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

5.2.2. По структуре ВКР состоит из пояснительной записки и практической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Практическая часть может быть представлена чертежами макетами или действующей моделью.

5.2.3. Пояснительная записка и графическая часть ВКР выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и другими нормативными документами. Титульный лист пояснительной записки и задание на ВКР (дипломную работу) обязательно оформляются с использованием ПК по установленному образцу (см. Приложение 4 - 7).

5.2.5. В случае выполнения реального ВКР группой студентов, изменяется структура и уменьшается содержание пояснительной записки и графической части проекта. При этом ВКР (пояснительная записка, графическая часть) выполняется каждым студентом в соответствии с заданием. Реальным считается ВКР, направленный на совершенствование реальных условий производственного или образовательного процессов.

5.3. Руководство за выполнением ВКР

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

5.3.2. Общее руководство и контроль за выполнением ВКР студентами специальности осуществляет руководитель специальности.

5.3.3. Заведующий отделением помогает в организации выполнения ВКР и контролирует работу руководителя специальности.

5.3.4. ВКР выполняется в сроки, указанные в учебном плане специальности.

5.3.5. Во время выполнения ВКР должны быть предусмотрены консультации, которые проводятся за счет времени, отведенного на ВКР для каждого студента. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

5.4. Рецензирование ВКР

5.4.1. ВКР подлежит обязательному рецензированию.

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

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

5.4.4. Рецензия должна включать:

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

5.4.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

5.4.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.5. Обязанности руководителя и консультанта ВКР

5.5.1. За три недели до начала преддипломной практики руководитель ВКР совместно с консультантами разрабатывает задания на ВКР для каждого студента и представляет их руководителю специальности.

5.5.2. За две недели начала до преддипломной практики руководитель ВКР обязан распределить темы ВКР между студентами и предоставить список студентов с закрепленными темами руководителю специальности.

5.5.3. За неделю до начала дипломного проектирования руководитель ВКР должен составить график выполнения ВКР с указанием конкретных дат процентов и расписание консультаций. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. График и расписание должны быть представлены руководителю специальности.

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

5.5.5. Руководитель ВКР обязан раз в неделю информировать руководителя специальности о ходе выполнения ВКР, посещаемости студентами консультаций, о качестве выполнения работ.

5.5.6. По завершении студентом ВКР консультанты подписывают ее и передают руководителю.

5.5.7. Руководитель ВКР готовит письменный отзыв (или карту оценивания ВКР), подписывает ВКР и вместе с заданием и отзывом направляет ее к рецензенту для получения рецензии на ВКР.

5.5.8. В отзыве руководителя ВКР (или в карте оценивания ВКР) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

5.5.9. Руководитель ВКР не позднее, чем за один день до защиты, принимает у студента готовую ВКР (с рецензией и отзывом) и подписывает ее у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, решая вопрос о допуске студента к защите.

5.6. Обязанности руководителя специальности

5.6.1. Руководитель специальности предлагает для обсуждения предметно-цикловой комиссией темы дипломных проектов и задания на ВКР.

5.6.2. После обсуждения тем ВКР и согласования их с представителями работодателей руководитель специальности передает их заведующему отделением для издания приказа.

5.6.3. Руководитель специальности предоставляет расписание консультаций по дипломному проектированию для утверждения заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.6.4. Руководитель специальности обязан еженедельно сообщать заведующему отделением о ходе выполнения ВКР, отклонениях от графика ВКР, нарушениях трудовой дисциплины.

5.6.5. Руководитель специальности должен проводить индивидуальную работу со студентами, не выполняющими график проектирования, со студентами, не посещающими консультации.

5.6.6. После окончания защиты ВКР на заседании комиссии руководитель специальности должен провести анализ хода выполнения защиты ВКР.

5.7. Обязанности заведующего отделением

5.7.1. Совместно с руководителем специальности утверждает список тем ВКР работы за 3 недели до начала преддипломной практики.

5.7.2. Утверждает закрепление тем ВКР за студентами, не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

5.7.3. Утверждает график выполнения студентами ВКР.

5.7.4. Утверждает расписание консультаций по ВКР.

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

5.7.6. Проводит индивидуальную работу со студентами, нарушающими график выполнения ВКР, пропускающими обязательные консультации и процентовой.

5.7.7. Совместно с руководителями специальностей и членами комиссий проводит анализ выполнения и защиты ВКР.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

6.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании педагогического совета колледжа и объявляется приказом по колледжу.

6.2. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- протокол заседания педагогического совета по допуску студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем ВКР за студентами;
- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к ВКР;
- журналы теоретического и практического обучения;
- сводная ведомость итоговых оценок по всем дисциплинам, профессиональным модулям;
- производственные характеристики на студентов;
- зачетные книжки студентов;
- дипломные проекты;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

6.3. Защита ВКР, сдача государственного на открытых заседаниях комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.4. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

6.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

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

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

6.9 После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия по специальности 22.02.03 Литейное производство черных и цветных металлов, составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма государственной итоговой аттестации студентов по образовательной программе среднего профессионального образования;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации (см. Приложение 1);
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии подписывает председатель. Руководитель специальности сдает отчет о работе государственной экзаменационной комиссии заведующему отделением в трехдневный срок после окончания работы государственной экзаменационной комиссии.

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

7.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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

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

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

9. Хранение дипломных проектов

8.1 Выполненные дипломные проекты хранятся после их защиты в архиве колледжа. Рекомендуемый срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

8.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

8.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Алгоритм издания документов по государственной итоговой аттестации

Наименование документа	Основание для издания	Сроки (периодичность) издания
Программа государственной итоговой аттестации.	Приказ Минобрнауки России от 16августа2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»	За шесть месяцев до начала ГИА
Требования кВКР	Приказ Минобрнауки России от 16августа2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»	За шесть месяцев до начала ГИА
Приказ «О составе ГЭК»	Утвержденный список председателей ГЭК, карточки преподавателей	За один месяц до начала ГИА
Приказ о составе апелляционной комиссии колледжа	Приказ Минобрнауки России от 16августа2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»	Одновременно с приказом «О составе ГЭК»
Приказ «О дипломном проектировании»: - назначается руководитель ВКР; - назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) ВКР; - закрепляются темы ВКР за каждым студентом с указанием консультантов; - назначаются рецензенты ВКР; - указывается срок выполненияВКР	Приказ Минобрнауки России от 16августа2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; итоги выполнения студентами учебного плана по всем видам теоретического и практического обучения	За две недели до начала преддипломной практики
Приказ «Об оплате часа председателям ГЭК и рецензентам»		После утверждения приказа «О составе ГЭК»
Приказ «О составе ГЭК»;		Выслать в адрес

расписание защиты ВКР		председателей ГЭК за 1 месяц до начала ГИА
Приказ «О допуске студентов к ГИА»	Протокол заседания малого педагогического совета по допуску студентов к ГИА	В соответствии с графиком ГИА
Приказ «О выдаче дипломов»	Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации	Не позднее 3-х дней после окончания работы ГЭК
Отчет о работе ГЭК по специальностям	Письмо Министерства образования и науки Челябинской области о проведении ГИА	Представить в Министерство образования и науки Челябинской области до 1 июля текущего года
Ведомость по оплате ГИА	Протоколы заседаний ГЭК по специальностям	Не позднее 1-го дня после окончания работы ГЭК

Результаты защиты дипломных проектов (ДП)

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

Руководитель специальности:

/

/

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Общие результаты подготовки

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

Руководитель специальности:

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

ЗАЩИЩЕНО

Зам. директора по УВР

Гутников В.А.

(фамилия)

(подпись)

(дата)

Протокол ГЭК №

Председатель ГЭК

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

(тема проекта)

Пояснительная записка к ВКР

(обозначение документа)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Рецензент

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Нормоконтролер

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Консультанты:

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

(должность, место работы)

(подпись, фамилия)

(дата)

Разработал
Студент группы

(подпись, фамилия)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный
технический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

«__» ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР

«__» ____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на ВКР
по специальности

Студенту _____
Разработать ВКР на тему: _____

Содержание ВКР
Расчетно-конструктивная часть

Организационно-технологическая часть

Экономическая часть

Техника безопасности

Графическая часть

Заключение

Наименование предприятия, на котором студент проходит преддипломную практику _____

Ф.И.О. и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи ВКР «__» ____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__» ____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО:
Предметной (цикловой)
комиссией
Протокол № _____
от «__» ____ 20__ г.

Руководитель специальности / /

Руководитель ВКР / /

Консультанты: / /

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР студента

ГБПОУ «Южно-Уральского государственного технического колледжа»

Фамилия, и., о. студента _____

Специальность _____

Наименование темы ВКР _____

Место работы и должность рецензента _____

Фамилия, и., о. _____

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензия должна содержать: а) заключение о соответствии ВКР заданию на нее; б) оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; в) оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, теоретической и практической значимости работы; г) общую оценку ВКР (по пятибалльной системе).

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения