СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 8 от 08.11.2021г.

Приложение 1
к приказу директора ГАПОУ
«ЕМК им. К.С. Константиновой»
«12» ноября 2021 г. № 2-313

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
в ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой»

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. N 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2020 № 630 "О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968" (Зарегистрирован 01.12.2020 № 61179);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.08.2019 № 406 "О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186" (Зарегистрирован 28.10.2019 № 56330);
- приказом Министерства образования и науки РФ России от 14 июня 2013г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);
- Уставом ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой».

I. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее-ППССЗ), определения уровня подготовленности выпускника среднего профессионального учебного заведения к выполнению профессиональных задач.

1.2. ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ППССЗ.

1.3. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ППССЗ.

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

1.6. ГИА проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса, но не позднее 30 июня.

1.7. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание определяются ППССЗ по направлению подготовки (специальности) в соответствии со Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее Стандартами) и настоящим Положением.

1.10. Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

1.11. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем специальном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

II. Виды аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА обучающихся проводится в форме:

− защита выпускной квалификационной работы (ВКР) в виде дипломной работы.

В соответствии со Стандартом выпускная квалификационная работа является обязательным видом аттестационных испытаний ГИА.

Необходимость включения в ГИА государственного экзамена в ППССЗ по направлению подготовки (специальности) определяется Стандартом.

2.2. Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний ГИА и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

2.4. Аттестационные испытания государственной итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой качества освоения ППССЗ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

III. Дипломная работа

3.1. Общие положения

3.1.1. Форма ВКР определяется в соответствии со Стандартом по направлению подготовки (специальности):

– ***Дипломная обучающегося*** представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование, демонстрирующее знания специальной литературы, умение самостоятельно её анализировать и делать обобщения. Целью выполнения работы является систематизация и углубление знаний по направлению подготовки (специальности), применение их при решении практических задач, использование навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала;

3.1.2. Дипломная работа должна:

-показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические навыки при решении конкретных задач, стоящих перед специалистом в современных условиях;

-включать анализ научных источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

-строиться на основе четко разработанной программы, включающей формулировку проблемы, определение задач и методов исследования.

3.2. Тематика, структура и содержание дипломной работы

3.2.1. Перечень тем дипломных работ (далее – перечень тем) по направлению подготовки (специальности) обсуждается и составляется на заседаниях цикловых методических комиссий (далее- ЦМК) с привлечением работодателей, членов других ЦМК колледжа, если дипломная работа носит междисциплинарный характер.

3.2.2. Составленный перечень тем передается в учебно-методический отдел (далее-УМО) колледжа. УМО колледжа готовит проект приказа по основной деятельности колледжа об утверждении перечня тем. После подписания приказ передается в ЦМК.

3.2.3. Руководители ЦМК доводят перечень тем до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Обучающиеся пишут заявление на имя директора колледжа о закреплении темы дипломной работы (Приложение 3). Заявление передается в учебную часть колледжа и в последующем хранится в личном деле обучающегося в архиве колледжа.

3.2.4. По письменному заявлению обучающегося ему предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы или предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

3.2.5. Тематика дипломной работы должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, а также задачам учебной дисциплины и подготовки обучающихся по конкретному направлению подготовки. Формулировка темы дипломной работы должна содержать исследовательскую проблему; недопустимо формулировать тему дипломной работы описательно или слишком широко. Темы дипломных работ определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.2.6. Дипломные работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ (проектов).

3.2.7. Структура дипломной работы:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- содержание (если текст работы делится на разделы) или оглавление (если текст работы делится на главы);
- введение, в котором раскрываются: актуальность темы, степень разработанности темы, объект, предмет, цель, задачи исследования, гипотеза, методы исследования, структура работы;
- основная часть, структура и содержание которой зависят от характера выпускной квалификационной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера, а также самостоятельные проектные документы.

- 3.2.8. Дипломная работа может носить проектный, теоретический (реферативный), опытно-экспериментальный, эмпирический, или научно-

исследовательский характер. От характера работы зависит содержание основной части дипломной работы.

3.2.9. Рекомендуемый объем дипломной работы – 40-60 страниц печатного текста (без приложений). Оформление работы должно удовлетворять требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящего Положения (см. Приложение 2).

3.2.10. Поскольку дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование, уровень оригинальности текста по выпускным квалификационным работам должен быть не ниже 50 %.

3.3. Организация работы над дипломной работой

3.3.1. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель (или руководители, если дипломная работа носит междисциплинарный характер) и, при необходимости, консультанты.

3.3.2. Назначение обучающемуся руководителя (руководителей) и консультантов осуществляется приказом по основной деятельности колледжа. Проект приказа готовит УМО.

3.3.3. Сроки выбора обучающимся темы дипломной по очной и очно-заочной формам обучения:

- тема дипломных работ закрепляется за обучающимся на основании его письменного заявления (Приложение 3);

3.3.4. Руководитель (руководители) дипломной работы:

- оказывает помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- выдает задание к работе, утверждаемое на заседании ЦМК (Приложение 4);
- рекомендует обучающемуся основную литературу, справочные, архивные материалы и другие источники по теме;
- консультирует обучающегося в процессе написания дипломной работы;
- контролирует в соответствии с календарным планом процесс выполнения работы;
- проверяет текст дипломной работы на наличие / отсутствие некорректных заимствований, что отражает в соответствующей справке (Приложение 5);
- представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы. Структура отзыва – упорядоченное перечисление личностных характеристик выпускника (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.п.).

3.3.5. Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию.

3.3.6. Рецензентом (рецензентами) может быть лицо (или лица), не являющееся членом ЦМК, за которой закреплена выполняемая дипломная работа, обладающее соответствующей профессиональной компетенцией, а также специалисты профильных организаций и учреждений. Рецензентами

также могут выступать сотрудники родственных ЦМК других колледжей. Если дипломная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается на заседании ЦМК при обсуждении тем дипломных работ. После утверждения тем дипломных работ приказом по основной деятельности колледжа руководитель ЦМК ходатайствует перед рецензирующей ЦМК (профильным учреждением, родственной ЦМК другого колледжа) о закреплении рецензента (рецензентов) по представленной теме.

3.3.7. Рецензент проводит анализ дипломной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

3.3.8. Колледж обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) (Приложение 8) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы.

3.4. Порядок рекомендации дипломной работы к защите

3.4.1. Законченная дипломная работа, подписанная обучающимся, представляется руководителю (руководителям). После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель (руководители) подписывает ее и с письменным отзывом представляет председателю ЦМК, на которой она выполнялась.

3.4.2. Не позднее, чем за неделю до планируемой защиты дипломной работы обучающиеся проходят её предзащиту на данной ЦМК. Процедура предварительной защиты проходит по аналогии с процедурой защиты дипломной работы.

Результатами предварительной защиты могут быть:

- рекомендация дипломной работы к защите;
- рекомендации по доработке;
- рекомендации, содержащие указания на несоответствие дипломной работы и соответственно результатов освоения обучающимся ППСЗ требованиям Стандарта, что отражает уровень подготовленности выпускника среднего профессионального учебного заведения к выполнению профессиональных задач (Статья 59 ФЗ 273).

3.4.3. Процедура предварительной защиты оформляется протоколом заседания ЦМК и подписывается ее председателем. Решение ЦМК носит рекомендательный характер, который может учитываться государственной экзаменационной комиссией.

3.4.4. Руководитель ЦМК после ознакомления студента с отзывом и рецензией (рецензиями) в соответствии с пунктом 3.3.8 настоящего Положения передает с учетом пункта 3.4.5 требуемый состав документов в УМО колледжа, т.е. за 2 дня до дня защиты дипломной работы. Ознакомление студента оформляется листом ознакомления, в котором прописывается ФИО обучающегося, с чем он ознакомлен и в какой период времени, подпись обучающегося, дата ознакомления.

3.4.5. Дипломная работа (в электронном виде и на бумажном носителе), задание по дипломной работе и заключения ЦМК (Приложение 4), отзыв, рецензия (рецензии), заявление обучающегося о закреплении темы дипломной работы, а также в обязательном порядке лист ознакомления обучающегося с рецензией и отзывом (Приложение 7) передаются УМО в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) не позднее чем за 1 календарный день до дня защиты дипломной работы. Не полный перечень документов также передается председателем ЦМК в дирекцию, которая, в лице директора, передает документы в ГЭК на рассмотрение и решение о допуске к защите дипломной работы.

Кроме этого, в ГЭК могут представляться и другие материалы, свидетельствующие о научной и практической ценности выполненной дипломной работы: печатные статьи по теме работы, документы, отражающие практическое применение работы, и др.

3.4.6. После успешной защиты тексты дипломных работ (в электронном виде и на бумажном носителе) передаются в библиотеку колледжа. Электронные варианты текстов дипломных работ размещаются в электронно-библиотечной системе колледжа, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

3.4.7. Доступ лиц к текстам дипломных работ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность, определяемую правообладателем.

3.5. Защита и оценка дипломных работ

3.5.1. Процедура защиты дипломных работ:

- сообщение председателя комиссии о начале защиты работы;
- представление выпускником дипломной работы;
- вопросы к выпускнику членов ГЭК;
- ответы защищающего дипломную работу;
- выступление руководителя работы (или зачитывание отзыва руководителя в случае его отсутствия);
- выступление рецензента или зачитывание председателем ГЭК письменной рецензии на работу;
- заключительное слово защищающегося.

3.5.2. Общее время работы комиссии по защите одной выпускной квалификационной работы – 45 минут.

3.5.3. Оценка за работу выставляется по завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления экзаменационной комиссией протокола заседания в установленном порядке. Оценка «неудовлетворительно» не выставляется, а комиссия принимает решение о том, что выпускник работу не защитил, соответствующие записи делаются в протоколе ГЭК и экзаменационной ведомости. Повторная защита дипломной работы проводится не ранее чем через год.

3.5.4. Кроме выставления оценки за работу, ГЭК может принять следующее решение:

- отметить в протоколе работу как выделяющуюся из других;
- рекомендовать работу к опубликованию;
- рекомендовать автора работы к поступлению на следующий уровень образования.

3.6. Критерии оценки дипломной работы

3.6.1. В дипломной работе учитывается:

-актуальность темы и соответствие ее современным требованиям науки и практики;

-полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;

-эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;

-обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;

-полнота использования современных источников информации и литературы;

-оригинальность и новизна полученных результатов, научных решений;

-соответствие оформления требованиям стандарта;

-качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите работы.

3.6.2. Результаты защиты дипломной работы каждого обучающегося определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется обучающемуся, если:

-дипломная работа выполнена в соответствии с критериями оценки дипломной работы;

-выступление обучающегося на защите структурировано, обоснованы выбор и актуальность темы, обозначены цель и задачи работы, предмет и объект исследования, ясна логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

-отзыв руководителя и рецензия на дипломную работу не содержат замечаний;

-ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями авторитетных источников и нормативно-правовых актов, выводами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

«Хорошо» выставляется обучающемуся, если:

-дипломная работа выполнена в соответствии со многими критериями оценки дипломной работы;

-выступление на защите дипломной работы структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов;

-отзыв руководителя и рецензия на дипломную работу не содержат замечаний или имеют незначительные замечания;

-в ответах обучающегося на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допущено нарушение логики, но в целом раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются выводами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

-дипломная работа выполнена в соответствии с частью критериев оценки дипломной работы;

-выступление обучающегося на защите дипломной работы структурировано, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта исследования, допущены ошибки в логике выведения одного из наиболее значимых выводов; отзыв руководителя и рецензия на дипломную работу содержат замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

-ответы обучающегося на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями авторитетных источников, выводами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

-дипломная работа выполнена не в соответствии с критериями оценки дипломной работы;

-выступление обучающегося на защите не структурировано, не раскрыты причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет и объект исследования, допущены грубые ошибки в логике выведения нескольких значимых выводов;

-ответы обучающегося на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами из дипломной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

-в процессе защиты дипломной работы выпускник демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

IV. Государственные экзаменационные комиссии

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в колледже создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря, не имеющего право голоса, и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

4.2. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ППССЗ или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ППССЗ.

4.3. Составы комиссий утверждаются не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Проект приказа по основной деятельности готовит дирекция колледжа.

4.4. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией колледжа, Стандартами и ППССЗ по направлениям подготовки (специальности).

4.5. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

-определение соответствия подготовки выпускника требованиям Стандарта;

-принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем специальном образовании;

-разработка на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4.6. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

4.7. Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются Управлением здравоохранения Липецкой области не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

4.8. Председатели государственных экзаменационных комиссий утверждаются учредителем на один календарный год (с 01 января по 31 декабря).

Директор колледжа вносит предложения по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий не позднее 15 октября года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации. Требуемые документы (наименование и код направления подготовки (специальности), по которому выбран председатель, ФИО председателя, основное место работы, занимаемая должность, ученая степень- при наличии (серия, номер, дата выдачи диплома об ученой степени и ксерокопия диплома, оформленная в электронную версию формата pdf), ученое звание- при наличии (серия, номер, дата выдачи аттестата об ученом звании и ксерокопия аттестата, оформленная в электронную версию формата pdf), обоснование выбора кандидатуры, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, письменное согласие руководителя сторонней организации) с учетом возможных изменений, вносимых центром государственного задания и государственного учета, передаются в управление здравоохранения не позднее даты, указанной выше.

4.9. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в колледже, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.10. В состав государственной экзаменационной комиссии с правом голоса включаются не менее 5 человек - председатель государственной экзаменационной комиссии, другие лица, относящиеся к преподавательскому составу колледжа и (или) иных организаций. Не менее 50 процентов от состава комиссии - ведущие специалисты - представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.11. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор колледжа (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором на основании приказа по основной деятельности колледжа).

4.12. Председатели комиссий (ГЭК и апелляционных) организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

4.13. В состав апелляционных комиссий включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу колледжа и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ППССЗ, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ППССЗ.

4.14. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии председатели государственных экзаменационных комиссий назначают секретарей государственных экзаменационных комиссий. Назначения оформляются первым протоколом государственных экзаменационных комиссий.

Председатели апелляционных комиссий назначают секретарей апелляционных комиссий, не имеющих права голоса. Назначения оформляются первым протоколом апелляционных комиссий.

4.15. Секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу колледжа или административным работникам.

4.16. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.17. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими образовательными стандартами в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией колледжа, образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям среднего профессионального образования, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений средних профессиональных учебных заведений.

4.18. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

4.19. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, а также секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве колледжа.

V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Настоящим Порядком проведения государственных аттестационных испытаний установлены:

- форма проведения испытания;
- требования к дипломной работе - процедура проведения испытания;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты дипломных работ.

5.2. Не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации обучающийся на общем собрании проходит процедуру ознакомления с программой государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к дипломным работам и порядку их выполнения, критерии защиты дипломных работ, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций. Ознакомление оформляется письменным заявлением обучающегося (Приложение 6).

5.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания директор колледжа составляет приказ по основной деятельности колледжа об утверждении расписания государственных аттестационных испытаний по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой ППССЗ или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ППССЗ (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний, консультаций и доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов, рецензентов дипломных работ.

5.4. Результаты аттестационного испытания, включенного в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.5. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

5.6. Присутствие лиц на государственных аттестационных испытаниях, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, не допускается, за исключением руководителя (руководителей) и рецензента (рецензентов), а также с учетом пункта 6.6 настоящего Положения.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное 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, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в дирекцию колледжа документ, подтверждающий причину его отсутствия.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине, а также обучающиеся, указанные в пункте 5.10. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок отчисляются из колледжа с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ и выполнению учебного плана.

5.9. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ППССЗ.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема дипломной работы.

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

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

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной 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 членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории,

- наличие туалетных и других помещений, а также условий для удобного пребывания в них инвалидов (наличие пандусов, поручней, расширенных

дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

5.14. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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 государственного 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 государственные 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.15. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). 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 государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

VI. Порядок апелляции результатов государственных испытаний

6.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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 образовательной организации.

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.

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией 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 данном учебном году в состав государственных 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. (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.01.2014 N 74)

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 дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную 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.

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.

6.11Решение 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 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

6.14 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа дипломной работы

Управление здравоохранения Липецкой области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Елецкий медицинский колледж имени Героя Советского Союза
Ксении Семеновны Константиновой»

Цикловая методическая комиссия_____

ТЕМА РАБОТЫ

Дипломная работа
обучающегося_____курса
по программе _____(код, наименование, уровень подготовки)
(очной, очно-заочной формы обучения)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель (руководители) –
(ФИО, ученое звание, степень)
_____

Елец – 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Требования к оформлению дипломной работы

Технические требования

Дипломная работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал – 1,5, абзац – 1,25. Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы дипломной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу. Нумерация осуществляется вверху справа.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте дипломной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста дипломной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной

литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в дипломную работу со ссылкой на источник.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании выпускной квалификационной работы. Он состоит из таких источников, как научная и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, отчетные и учетные материалы, Интернет-ресурсы.

Порядок построения списка определяется автором выпускной квалификационной работы и руководителем.

Способ расположения материалов в списке литературы алфавитный. Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня материалов.

Основным документом по вопросам библиографического описания источников является ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»

<u>Примеры библиографических описаний</u>

Описание литературы

Книги

Однотомные издания

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов. – Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 64с.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст]: вторая волна / Люсьен Мюссе. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с.

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М.: Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Многотомные издания

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 2 т.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М.: АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. – (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Владимир Казьмин; ч. 2).

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст]: дис. … канд. ист. наук / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. … канд. экон. наук / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

Газета

Академия здоровья [Текст]: науч.- попул. газ. о здоровом образе жизни / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – 8 полос.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958). – М. : Наука, 2001.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958). – М.: Наука, 2001.

Изоиздания

Графика [Изоматериал]: нагляд. пособие для образоват. учреждений по предмету «Культура Башкортостана». – Уфа: Демиург, 2001.

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал]: календарь: 2002 / Торговый Дом «Медный всадник»; дизайн П. Канайкина; вступ. ст. С. Кудрявцевой. – СПб.: П-2, 2001.

Электронные ресурсы…

…локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)

…удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. – Режим доступа: http//www.rsl.ru, свободный.

Составные части документов

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

... сериального издания

Михайлов, С. А Езда по-европейски [Текст]: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст]: повесть / Николай Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора. – 2001. – Вып. 5. – С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин // Office 2000: 5 кн. в 1: самоучитель. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Правила оформления ссылок на использованные источники

При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы и в каком она источнике. Ссылку приводят на конкретный фрагмент текста источника, в отсылке указывают порядковый номер в списке литературы и страница, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой: **[6, с. 34]**, т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору колледжа_____

студента группы_____
_____

заявление.

Прошу Вас разрешить написание дипломной работы
на тему «_____ ___
_____
_____
_____
_____

Руководитель (и) ДР_____ _____

Подпись обучающегося _____

Подпись руководителя (ей) ДР_____ _____

Число, месяц, год.
Подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Управление здравоохранения Липецкой области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Елецкий медицинский колледж имени Героя Советского Союза Ксении Семеновны Константиновой»

Цикловая методическая комиссия_____
Направление подготовки (специальность) _____
Квалификация_____
Форма обучения_____

Утверждаю
Председатель ЦМК
« ___ » _____ г.

ЗАДАНИЕ
по дипломной работе обучающегося_____
_____
Ф.И.О.
Тема работы_____
_____
_____
утверждена приказом по колледжу №____ от « » _____г.
Срок сдачи студентом законченной работы_____
Дата выдачи задания_____
Руководитель(и)_____
Ф.И.О.
(подпись)
Задание принял к исполнению_____(Ф.И.О) (подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

семестр

№№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Сроки выполнения этапов работы

Заключение руководителя (ей)_____
_____
_____
_____

« _____ » г. _____

(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
семестр

№№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Сроки выполнения этапов работы

Заключение руководителя (ей)_____
_____
_____

« _____ » г. _____

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
о дипломной работе

Дипломная работа обучающегося

_____ _____

_____

(Ф.И.О.)

на тему «_____»

рассмотрена на заседании ЦМК _____ .

_____ _____

_____

_____

протокол № от « »_____ г.

и может быть рекомендована к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Председатель ЦМК_____

« » г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ НА ЗАИМСТВОВАНИЯ

Дипломная работа обучающегося
_____ _____
_____
(Ф.И.О.)
на тему
«_____»
_____
_____
_____

дата проверки_____
название используемой программы антиплагиата_____
Результат проверки**:** оригинальность текста_____
заимствований_____
дополнительные комментарии_____
_____
_____
_____
Заключение:_____

Руководитель(и) ДР _____ _____
подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Директору колледжа_____
студента группы_____
_____

заявление.

1. Я, _____ (ФИО обучающегося), в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. N 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968; Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2020 № 630 "О внесении изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968" (Зарегистрирован 01.12.2020 № 61179) и Порядком по выполнению выпускной квалификационной работы в «ЕМК им. К.С. Константиновой» ***ознакомлен(а) за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации*** на общем собрании с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, с программой государственной итоговой аттестации и требованиями к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций.

2. Я, _____ (ФИО обучающегося), *даю согласие* на внесение, озвученных на общем собрании, сведений, входящих в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании и квалификации образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации от 07.08.2019 № 406 "О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186" (Зарегистрирован 28.10.2019 № 56330).

Дата _____ Подпись обучающегося _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) на дипломную работу

(оформляется не позднее, ***чем за 5 календарных*** дней до дня защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями)

Цикловая методическая комиссия_____

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ДР (указывается тема и номер / дата приказа об утверждении тем ВКР	Отзыв руководителя (ФИО руководителя(ей), ученое степень, ученое звание, должность, основное место работы)	Дата и подпись обучающегося	Рецензия/ рецензии (ФИО рецензента (ов), ученое степень, ученое звание (при наличии), должность, основное место работы)	Дата и подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу
по специальности (профессии)_____

индекс, наименование специальности (профессии)

студента _____группы _____ формы обучения

(очное, очно-заочное)

_____

(Ф.И.О.)

_____

по теме_____

_____

_____

_____

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность, место работы, если имеется - ученая степень, ученое звание)

_____

_____

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка				
		5	**4**	**3**	**2**	*****
1.	Обоснование актуальности тематики работы					
2.	Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования					
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования					
4.	Соответствие содержания работы теме исследования					
5.	Отражение степени разработанности проблемы					
6.	Ясность, логичность и научность изложения содержания					
7.	Уровень и корректность использования методов исследования					
8.	Анализ результатов и выводы					
9.	Практическая значимость результатов					
10.	Оформление работы					
Всего баллов						
Итоговая оценка						

* - не оценивается (трудно оценить)

Критерии оценки: «5» - высокий уровень разработанности параметра оценки; «4» - достаточно высокий уровень, есть незначительные недочеты; «3» - средний уровень разработанности параметра, есть значимые недочеты; «2» - низкий уровень разработанности, серьезные и «грубые» недочеты, либо отсутствие данного параметра оценки.

Отмеченные достоинства_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Замечания
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____Рекомендации_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение: дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к дипломной работе, и заслуживает _____оценки, а её автор
(отлично, хорошо, удовлетворительно)
_____
_
(Ф.И.О. студента)
присвоения квалификации «Фельдшер (медицинская сестра/медицинский брат, фармацевт)»
«____»_____201__г.
_____/_____
(подпись) (Ф. И.О. отчетливо)

М.П. предприятия,
где работает рецензент
«Подпись подтверждаю»

Штамп отдела кадров

МАТРИЦА ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры (показатели качества ДР)	Основные индикаторы
1.	Обоснование актуальности тематики работы	• тема отражает актуальную проблему здравоохранения; • тема направлена на повышение эффективности профессиональной деятельности специалиста; • во введении обоснован выбор данной темы.
2.	Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования	• выявлены противоречия и сформулирована проблема; • правильно определены объект и предмет исследования; • цель ДР соответствует проблеме исследования; • сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования; • сформулирована гипотеза (для ДР научно-исследовательской направленности).
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования	• проведен теоретический анализ основных понятий; • сформирован понятийный аппарат ДР; • имеется краткий словарь основных терминов (глоссарий).
4.	Соответствие содержания работы теме исследования	• соответствует целевой установке и задачам исследования; • отражает полноту реализации цели исследования; • отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО • комплексность и интегративность работы (применение знаний социально-экономических, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей).
5.	Отражение степени разработанности проблемы	• продемонстрировано умение ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме; • степень полноты обзора состояния проблемы; • имеются ссылки на зарубежных авторов или зарубежные «школы», передовой опыт; • продемонстрировано умение критически оценивать концепции различных авторов.
6.	Ясность, логичность и научность изложения содержания	• теоретическое обоснование выполнено системно и логично: • язык и стиль изложения содержания соответствуют жанру научно-исследовательской работы;

		• теоретические знания соответствуют требованиям ФГОС СПО.
7.	Уровень и корректность использования методов исследования	• умение выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы; • корректность использования методов исследования.
8.	Анализ результатов и выводы	• имеются выводы после каждой главы; • заключительные выводы и предложения обоснованы и опираются на содержание работы (или результаты исследования); • прослеживается личностная позиция автора; • в выводах теоретические положения логично связаны с практическими рекомендациями.
9.	Практическая значимость результатов	• имеются рекомендации по использованию материалов исследования в практической деятельности; • предложены конкретные и технологии в области профессиональной деятельности; • ВКР содержит новые подходы к решению исследуемой проблемы
10.	Оформление работы	• работа имеет четкую структуру; • работа оформлена с применением компьютерных технологий; • формат бумаги – А4 (210 х 297 мм.) • параметры страницы: поля – левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. • текст имеет деление на абзацы; • название глав и параграфов соответствует внутреннему содержанию и оглавлению работы; • список источников и литературы оформлен в соответствии с ГОСТ; • ссылки на информационные источники и оформление цитат соответствуют требованиям ГОСТ; • оформление и нумерация таблиц, рисунков и ссылок на них соответствует требованиям ГОСТ; • приложения и ссылки оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ.