Принято

Решением Ученого совета

Протокол № 6 от « 21 » 02 2018 г.

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ

_____ С.А. Левков

Введено в действие приказом

№ 105 от « 15 » 03 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПО 8.6 (08/41-72)–2018

Положение о процедуре государственной итоговой аттестации в колледже КамчатГТУ

Петропавловск-Камчатский, 2018

Содержание

1. Термины, определения, обозначения и сокращения..... 3
2. Общие положения..... 4
3. Государственная экзаменационная комиссия..... 5
4. Формы государственной итоговой аттестации..... 7
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации..... 8
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья..... 9
7. Подготовка аттестационного испытания..... 11
8. Требования к выпускной квалификационной работе.... 12
9. Руководство подготовкой и защитой выпускных квалификационных работ..... 13
10. Рецензирование выпускных квалификационных работ.. 15
11. Защита выпускных квалификационных работ..... 16
12. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией..... 17
13. Апелляционная комиссия и порядок подачи, рассмотрения апелляций 18
14. Ответственность..... 21

Приложение 1..... 22
Приложение 2..... 23
Приложение 3..... 24
Приложение 4..... 25
Приложение 5..... 26
Приложение 6..... 27
Приложение 7..... 28
Приложение 8..... 30
Приложение 9..... 31
Приложение 10..... 32
Приложение 11..... 36
Приложение 12..... 37
Лист согласования..... 38
Лист регистрации изменений..... 39
Лист периодических проверок..... 40
Лист ознакомления..... 41

1. Термины, определения, обозначения и сокращения

Государственная итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Выпускная квалификационная работа – комплексная самостоятельная разработка выпускника, обучающегося по программе среднего профессионального образования, подтверждающая соответствующий уровень квалификации и компетенций, определяемый федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями нормативных документов, подготовленная для государственной итоговой аттестации в форме дипломного проекта или дипломной работы.

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы – характеристика качества работы, в которой указываются ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность, определяется степень самостоятельности, активности и творческого подхода студентом (курсантом) в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе соответствующего уровня.

Рецензия – это аргументированный критический разбор достоинств и недостатков выпускной квалификационной работы, в которой содержится характеристика актуальности темы выпускной квалификационной работы, умение выпускника пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, практической значимости достигнутых результатов.

Критерии оценки – признаки, на основании которого проводится оценка по показателю.

Показатели оценки - это формализованное описание оцениваемых основных (ключевых) параметров процесса (алгоритма) или результата деятельности.

Компетентность – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение регламентирует процедуру государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в колледже .

2.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- 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 в действующей редакции;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Устав ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

2.3. Настоящее положение регламентирует процедуру государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования.

2.4. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

2.5. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня и соответствия качества профессиональной подготовки выпускника по специальности требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования,

оценка уровня владения выпускником общими и профессиональными компетенциями по одному или нескольким видам деятельности, его готовность к самостоятельной производственной деятельности. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.6. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с настоящим положением и программой государственной итоговой аттестации по специальности.

2.7. Программа государственной итоговой аттестации включает в себя порядок проведения государственной итоговой аттестации по специальности среднего профессионального образования, форму государственной итоговой аттестации, темы выпускных квалификационных работ, требования к выпускной квалификационной работе, процедуру подготовки, рецензирования и защиты выпускной квалификационной работы, порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа государственной итоговой аттестации после согласования с представителем работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников и рассмотрения на педагогическом совете колледжа, рассматривается на учебно-методическом совете университета и утверждается проректором по учебной работе. Программа итоговой государственной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.8. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности.

2.9. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

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

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, формируемыми по каждой образовательной программе.

Основными функциями государственных экзаменационных комиссий являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и его уровня подготовки;
- принятия решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственных экзаменационных комиссий.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3. Состав государственных экзаменационных комиссии утверждается приказом ректора университета.

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

3.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается учредителем по представлению ректора университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Председатель государственной экзаменационной комиссии не может возглавлять комиссию более трех лет по одной специальности.

Председателем государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования утверждается лицо, не работающее в университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6. Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования назначается из числа проректоров или педагогических работников университета.

3.7. Список кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий формируется учебно-методическим управлением в срок до 10 ноября текущего учебного года на основании предложений директора колледжа, согласованных с проректором по учебной работе в форме справок-объективок. (Приложение 1).

3.8. После утверждения председателей экзаменационных комиссий учредителем, приказом ректора университета формируются экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

Списки членов государственных экзаменационных комиссий предоставляются директором колледжа по согласованию с проректором по учебной работе, в учебно-методическое управление в срок до 20 ноября текущего учебного года. Количественный состав государственной экзаменационной комиссии для проведения государственного экзамена – не более 7 человек, включая секретаря. В составе государственной экзаменационной комиссии представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников должны составлять не менее 50%.

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

4. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемыми в колледже в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

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

4.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

4.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются в программе итоговой государственной аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием

целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.6. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом проректора по учебной работе.

4.7. Программа государственной итоговой аттестации должна соответствовать требованиям настоящего положения.

4.8. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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

5.2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планом образовательной программы.

5.3. Расписание государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала периода государственной итоговой аттестации.

5.4. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из университета. Дополнительное заседание ГЭК организуется в срок не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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 образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.6. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

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

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

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

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

6.3.1. Для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

6.3.2. Для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

6.3.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

6.3.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

7. Подготовка аттестационного испытания

7.1. Программа государственной итоговой аттестации включает в себя порядок проведения государственной итоговой аттестации по специальности среднего профессионального образования, форму государственной итоговой аттестации, темы выпускных квалификационных работ, требования к выпускной квалификационной работе, процедуру подготовки, рецензирования и защиты выпускной квалификационной работы, порядок подачи и рассмотрения апелляций. Программа государственной итоговой аттестации после согласования с представителем работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников и рассмотрения на педагогическом совете колледжа, рассматривается на учебно-методическом совете университета и утверждается проректором по учебной работе. Программа итоговой государственной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.2. Темы выпускных квалификационных работ определяются преподавателями колледжа и должны отвечать современным требованиям развития отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер, соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям федерального государственного профессионального стандарта специальности.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения, при этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности.

7.3. Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа. Экспертиза тем ВКР на соответствие требованиям ФГОС, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседание методического совета колледжа. Темы ВКР в составе программ государственной итоговой аттестации согласовываются с представителями

работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках и рассматриваются на заседании педагогического совета колледжа.

7.4. При определении темы выпускной квалификационной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

7.5. Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

7.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по разделам выпускной квалификационной работы.

7.7. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение 2) приказом проректора по учебной работе.

8. Требования к выпускной квалификационной работе

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

8.2. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

8.3. Выпускная квалификационная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период

прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

8.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с методическими указаниями к выполнению выпускной квалификационной работы для курсантов (студентов) обучающихся по программам среднего профессионального образования.

8.5. Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) включает в себя: пояснительную записку объемом 40-70 листов и графическую часть объемом 2-5 листов (формат А1 - А3 по усмотрению выпускника и согласованию с руководителем), которая может быть оформлена в виде приложения.

Пояснительная записка должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- резюме;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, которая может включать следующие главы: аналитическую, расчетную, технологическую, конструкторскую в зависимости от темы ВКР и индивидуального задания;
- техника безопасности, охрана труда и предотвращение загрязнения окружающей среды (в соответствии с заданием);
- экономическая часть, если предусмотрена заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

8.6. Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

9. Руководство подготовкой и защитой ВКР

9.1. По заявлению обучающегося (Приложение 2) за ним приказом проректора по учебной работе закрепляется тема выпускной квалификационной работы, назначается руководитель и консультант(ы) по отдельным частям выпускной квалификационной работы при необходимости.

9.2. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

9.3. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

9.4. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой руководителем ВКР (Приложение 3, 4).

9.5. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на выпускную квалификационную работу, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании методического совета колледжа. Задание подписывается руководителем выпускной квалификационной работы и утверждается директором колледжа.

9.6. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

9.7. Задание на ВКР выдается обучающемуся, не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

9.8. Обучающийся обязан выполнять все требования руководителя ВКР, в установленные сроки представлять ему подготовленные материалы по этапам выполнения работы, посещать консультации по его указанию.

Контроль выполнения ВКР регулярно осуществляется руководителем ВКР в ходе бесед и консультаций.

9.9. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной работы предоставляется руководителю ВКР не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты защиты, для оформления отзыва руководителя на выпускную работу (Приложение 5).

9.10. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает заместителю директора колледжа по учебно-

производственной работе не позднее чем за 8 дней до защиты для направления на рецензирование.

9.11. В отзыве руководителя 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, 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.

9.12. В обязанности консультанта ВКР входят:

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

9.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе.

10. Рецензирование выпускных квалификационных работ

10.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

10.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы образования, научно-исследовательских институтов, представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников и др.

10.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты распоряжением директора колледжа.

10.4. ВКР направляется на рецензирование не позднее чем за 7 дней до публичной защиты. Письменная рецензия передается в колледж не позднее 4 дней до защиты ВКР заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе. Руководитель должен ознакомить выпускника с отзывом и рецензией не позднее 3 дней до защиты ВКР.

10.5. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической

значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ВКР;
- рекомендуемую оценку.

10.6. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты (Приложение 6). Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Рецензия должна быть доведена до сведения дипломника. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты выпускной квалификационной работы. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается дипломная работа, обязательно.

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

10.8. Методический совет колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР директору для оформления допуска к защите и подготовки проекта приказа о допуске к защите выпускных квалификационных работ не позднее чем за 3 дня до защиты ВКР. Выпускные квалификационные работы, получившие допуск к защите, передаются директором колледжа секретарю ГЭК для работы комиссии не позднее чем за 2 дня до защиты ВКР.

11. Защита выпускных квалификационных работ

11.1. До официальной защиты с целью оказание помощи выпускнику проводится предварительное рассмотрение ВКР (далее – предзащита). Проведение предзащиты направлено на то, чтобы выпускник почувствовал уверенность в своей правоте, состоятельность как специалиста, убедился в достаточности собственных знаний и сил для успешной защиты ВКР.

На предзащиту приглашаются заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директор по учебно-производственной работе, руководитель ВКР, классный руководитель группы и другие педагогические работники колледжа. Дата предзащиты назначается заместителем директора по учебно-производственной работе по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

11.2. Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

11.3. Для организации работы ГЭК на заседание предоставляются следующие документы:

1) Программа ГИА.
2) Учебный план специальности.
3) ФГОС СПО.
4) Копия приказа о составе ГЭК.
5) ВКР с отзывами и рецензиями.

6) Копия приказа о закреплении тем ВКР и руководителей ВКР.

7) Копия приказа о допуске к защите ВКР.

8) Сведения об успеваемости выпускников и выполнении ими всех требований образовательной программы, заверенные подписью директора колледжа.

9) Сведения о наличии у выпускников плавательного ценза (для морских специальностей).

10) Расписание ГИА.

11) Распоряжение директора колледжа о назначении рецензентов ВКР.

12) Зачетные книжки выпускников.

11.4. На защиту ВКР отводится до 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает представление обучающегося, доклад обучающегося (не более 10-15 минут), заслушивание отзыва и рецензии на ВКР, вопросы членов комиссии обучающемуся, ответы обучающегося, выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК. В процессе защиты ВКР заполняется оценочный лист на каждого обучающегося (Приложение 7). Оценочный лист содержит критерии оценки ВКР, показатели защиты, оценки руководителя ВКР и рецензента. Оценочный лист способствует объективной оценки работы обучающегося.

Примерный ход защиты:

1. Председатель представляет обучающегося и тему ВКР.

2. Доклад обучающегося, в котором излагаются основные положения ВКР (до 15 минут).

3. Вопросы членов ГЭК. После каждого вопроса обучающийся дает ответ (до 5 минут).

4. Председатель зачитывает отзыв руководителя и рецензию на ВКР (до 5 минут).

5. Выступления руководителя, рецензента (при желании).

6. Заключительное слово обучающегося, в котором обязательно даются разъяснения на замечания рецензента (до 5 минут).

11.5. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, доклад сопровождается мультимедийной презентацией.

12. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией

12.1. Решения ГЭК принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложения 8, 9), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присвоение квалификации и особые мнения членов комиссии.

12.2. Критерии оценки выпускной квалификационной работы:
- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы методическим рекомендациям по оформлению ВКР.

12.3. Критерии оценки защиты ВКР:
- четкость и грамотность доклада;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы ГЭК;
- использование технических средств для сопровождения доклада.

12.4. При определении окончательной оценки за защиту выпускной квалификационной работы учитываются:
- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- ответы на вопросы;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка руководителя;
- оценка рецензента.

12.5. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

12.6. Критерии и показатели оценки ВКР приведены в Приложении 10.

13. Апелляционная комиссия и порядок подачи, рассмотрения апелляций

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

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

13.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной. Секретарь апелляционной комиссии избирается из членов апелляционной комиссии.

13.4. Список членов апелляционной комиссии по согласованию с проректором по учебной работе предоставляется в учебно-методическое управление университета в срок до 20 ноября текущего учебного года.

13.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии, проект приказа вносит начальник учебно-методического управления.

13.6. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 11).

13.7. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации (Приложение 11).

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

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

13.10. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.

13.11. 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.

13.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

13.13. 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 университетом.

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

13.15. 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.

13.16. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

13.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, протоколы оформляются на каждую апелляцию отдельно. Нумерация протоколов сквозная (Приложение 12). Протокол подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии. После заседания

апелляционной комиссии секретарь в трехдневный срок передает протоколы в управление кадров. Выписка из протокола апелляционной комиссии хранится в личном деле выпускника. Протоколы хранятся в архиве университета

13.18. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

14. Ответственность

14.1. Ответственность за разработку программ государственной итоговой аттестации несет заместитель директора колледжа по учебно-методической работе.

14.2. Ответственность за содержание, своевременность выполнения и предоставления ВКР, обеспечение соответствия требованиям ВКР несут обучающиеся.

14.3.Ответственность за руководство выпускными квалификационными работами, соблюдение требований к ВКР и сроков выполнения ВКР несут руководители ВКР.

14.4. Ответственность за консультирование по разделам выпускных квалификационных работ несут консультанты ВКР.

13.5. Ответственность за рецензирование ВКР несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

13.6. Ответственность за формирование, организацию работы ГЭК и соблюдение требований настоящего положения несет директор колледжа.

Положение разработано:

Директор колледжа _____ /О. В. Жижикина/ «15» 02 2018 г.

Приложение 1

Образец справки-объективки

Проректору по УР

_____

директора колледжа

_____

Прошу утвердить председателем ГЭК по специальности

_____

(шифр, наименование специальности)

кандидатуру

_____

(Ф.И.О.)

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА
на председателя ГЭК

1. Фамилия: _____
2. Имя: _____
3. Отчество: _____
4. Год рождения: _____
5. Место рождения: _____
6. Образование: _____

(учебное заведение, год окончания)

7. Место работы: _____
8. Должность: _____
9. Ученая степень, ученое звание: _____
10. Представляется по специальности:

_____

Директор колледжа _____ _____

(Ф.И.О.)

Приложение 2

Образец формы заявления на закрепление темы ВКР

Директору колледжа
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

_____
(Ф.И.О. директора колледжа)

студента/курсанта группы _____

_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему ВКР

_____
_____
_____
_____и назначить руководителем
_____
_____
_____

«___»_____ 20__ г.

_____
(подпись студента)

Контактная информация: _____
_____

«___»_____ 20__ г.

_____
(подпись руководителя)

Приложение 3

Образец задания на выпускную квалификационную работу

КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____
«____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВКР

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема выпускной квалификационной работы:

_____
_____
(в соответствии с приказом)

_____

утверждена приказом по университету от «____» _____ 20__ г. №

Срок представления проекта к защите «__» _____ 20__г.

1. Исходные данные к проекту:_____
_____
_____
_____

2. Содержание проекта (перечень подлежащих разработке вопросов)

_____
_____
_____
_____

Приложение 4

Образец оборотной стороны задания на ВКР (график выполнения ВКР)

3. Этапы выполнения дипломного проекта

Этапы работы	Разделы *(заполняются по структуре ВКР)*	Руководитель и консультанты (Ф.И.О., должность, уч. степень, звание)	Сроки выполнения разделов	Подпись, дата	
				Задание выдал	Задание принял студент
1	*Теоретический раздел*				
2	*Аналитический раздел*				
3	*Проектно-практический раздел*				
4	*Оценка эффективности проекта*				
5	*Правовое обеспечение проекта*				

Руководитель: _____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)

Задание принял к исполнению:

_____ (ФИО) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение 5

Образец отзыва руководителя на ВКР

Камчатский государственный технический университет

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на ВКР студента (ки)_____
выполненный на тему:

_____

_____

1. Характеристика личных качеств, проявленных при выполнении ВКР

_____

_____

2. Степень самостоятельности в решении задач

_____

_____

3. Навыки исследовательской деятельности

_____

_____

_____

4. Овладение методами технико-экономического обоснования

_____

_____

_____

5. Умение использовать теоретические знания для обоснования и решения отдельных задач ВКР_____-_____

_____

_____

_____

Руководитель ВКР _____ _____
(подпись) (ФИО, должность, уч.степень, звание)

«_____»_____ 20___ г.

Приложение 6

Образец рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР студента/курсанта (ки) ФГБОУ ВО «Камчатского государственного технического университета»

_____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____,
выполненный на тему:

_____

_____

1. Актуальность, новизна _____

_____

2. Соответствие темы и объема ВКР заданию _____

_____

_____

3. Качество разработки разделов проекта_____

_____

_____

4. Научно-теоретическая и практическая ценность ВКР _____

_____

_____

5. Положительные стороны ВКР и рекомендации по внедрению в производство _____

_____

_____

6. Качество оформления проекта_____

_____

_____

7. Недостатки и замечания по ВКР, наличие спорных, недостаточно разработанных или альтернативных решений_____

_____

8. Рекомендуемая оценка выполненного ВКР _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, уч. степень, звание, должность)

«____»_____ 20__ г.

Приложение 7

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
защиты ВКР

Тема выпускной квалификационной работы

_____

Студент/курсант колледжа _____

Группа_____

Специальность_____

Член ГЭК_____

(Фамилия Имя Отчество, место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценочная матрица членов ГЭК

№	Показатели оценки ВКР	Оценка				
		Дифференцированная				Интегральная
		5	4	3	2	
	Критерии оценки ВКР					
1	Степень раскрытия актуальности тематики работы					
2	Степень раскрытия и соответствие темы ВКР					
3	Корректность постановки задачи исследования и разработки					
4	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					
5	Степень комплексности работы, использование в ней знаний дисциплин всех циклов					
6	Использование информационных ресурсов Internet и современных пакетов компьютерных программ					

	и технологий					
7	Соответствие подготовки требованиям ФГОС ВПО					
8	Современный уровень выполнения					
9	Оригинальность и новизна полученных результатов					
10	Качество оформления пояснительной записки; ее соответствие требованиям нормативных документов					
11	Объем и качество выполнения графического материала					
Показатели защиты						
12	Качество защиты					
13	Уровень ответов					
Отзывы руководителя и рецензента						
14	Оценка руководителя					
15	Оценка рецензента					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

«____»_____20 г.

_____ /_____
(подпись) ФИО

Приложение 8

Образец протокола государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР

ПРОТОКОЛ №____

заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР

«___»_____201_ г.
по рассмотрению ВКР студента

_____

На тему:

_____

_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель: _____
Зам. председателя: _____
Члены экзаменационной комиссии:

_____

_____

ВКР ВЫПОЛНЕН(А):
под руководством_____
при консультации _____

В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Справка колледжа от «___»_____201_ г. о сданных студентом/курсантом _____ экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.
3. Чертежи к ВКР на _____ листах.
4. Отзыв руководителя _____.
5. Рецензия _____.
6. Резюме по ВКР на _____ языке.

Приложение 9

Образец оборотной стороны протокола государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР

После сообщения о выполненной ВКР (в течение _____ мин.) студенту/курсанту заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)
2. _____
3. _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что студент/курсант _____ выполнил (а) ВКР с оценкой _____.
2. Присвоить квалификацию *«квалификация»* по специальности *«Наименование специальности».*
3. Выдать диплом _____.
4. Отметить, что _____.

Председатель ГЭК _____
Зам. председателя _____
Члены ГЭК
_____
_____
_____
_____

Секретарь ГЭК _____

Приложение 10

Критерии и показатели оценки ВКР

Крите-рии	Показатели оценки			
	«Неудовлетвортельно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием	Актуальность либо вообще не сформулирована или сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована. Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания выпускником работы, выпускник отказывается показать черновики, конспекты.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из выступления можно сделать вывод о том, что выпускник достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР и ее содержании.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых источников.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Выпускник легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых источников

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые он (она) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Оценка работы	Оценка «**2**» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.	Оценка «**3**» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно	Оценка «**4**» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «**5**» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

Приложение 11

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

_____

от студента/курсанта

_____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего_____

_____
(адрес с указанием почтового индекса)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на защите ВКР по специальности «*Наименование специальности*»
в связи с тем, что_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 12

Образец протокола апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ №____

заседания апелляционной комиссии

«___»_____201_ г.

Рассмотрение апелляции студента/курсанта обучающегося по специальности «*Наименование специальности*»

_____

(фамилия, имя, отчество)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии:

_____

Члены апелляционной комиссии:

_____

Секретарь апелляционной комиссии:_____

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Рассмотрев претензии, изложенные в поданной апелляции, в присутствии председателя ГЭК апелляционная комиссия решила:

- *отклонить апелляцию,*_____

_____

- *удовлетворить апелляцию признав* _____

_____

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

_____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник УМУ	Кириенко Наталья Константиновна	15.02.2018	
Проректор по учебной работе	Ганич Яна Викторовна	15.02.2018	
Начальник ПравУп	Блеклова Ольга Михайловна	15.02.2018	
Начальник отдела менеджмента качества образования	Кравцова Вера Александровна	15.02.2018	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Лист периодических проверок

Должностное лицо проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления