

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ростовской области
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
Совета техникума
«12» декабря 2013г.
Протокол № 2 от 12.12.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО РО
«Донецкий сельскохозяйственный
техникум»

А.В. Лебедев
«12» декабря 2013 г.
Приказ № 155 от 30.12.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего профессионального образования в
государственном бюджетном образовательном учреждении среднего
профессионального образования Ростовской области
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

г. Миллерово
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании нормативных актов:

1.1.1. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями Федеральных законов от 07.05.2013г №99-ФЗ, от 07.06.2013г. № 120-ФЗ, от 02.07.2013г. № 170 – ФЗ, от 23.07.2013г. № 203 – ФЗ, от 25.11.2013г. № 317 – ФЗ).

1.1.2. ФГОС СПО по специальностям 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минобрнауки РФ № 282 от 06.04.2010 г.), 230701 Прикладная информатика (по отраслям) (приказ Минобрнауки РФ №643 от 21.06.2010г.), 030912 Право и организация социального обеспечения (приказ Минобрнауки РФ № 770. от 13.07.2010 г.), 110812 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (приказ Минобрнауки РФ № 404 от 14.10.2009г.), 190631 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (приказ Минобрнауки РФ №184 от 17.03.2010г.), 110809 Механизация сельского хозяйства (приказ Минобрнауки РФ № 370 от 05.10.2009г.), 110810 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства (приказ Минобрнауки РФ № 367 от 30.09.2009г.).

1.1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464);

1.1.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №31 г. Москва, «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464».

1.1.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968);

1.1.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014г. №74 «О внесении изменений в порядок проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968»;

1.1.7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291).

1.2. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» (далее - Техникум) государственной итоговой аттестации студентов (далее - студенты, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную

аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, включая формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения или аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Учреждением.

1.4. Учреждение использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА студентов.

1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи такие как: телефонная связь, компьютерная телефония, радиотелефонная связь, системы сотовой радиотелефонной связи, системы стандарта Wi – Fi;

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования (далее - СПО) в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Техникуме по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО, в соответствии с настоящим Положением.

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

1.8. ГИА, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ СПО, является обязательной.

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

1.10. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.1. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

2.2. Допуск студента к ГИА объявляется приказом по Техникуму.

2.3. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные приказом директора Техникума, доводятся до сведения студентов, **не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.**

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

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

2.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

2.7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но **не позднее четырех месяцев** после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

2.8. Обучающиеся, **не прошедшие ГИА** или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА **не ранее чем через шесть месяцев** после прохождения ГИА впервые.

2.9. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

2.10. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

2.11. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО или отчисленным из образовательной организации, выдается академическая справка о результатах обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Техникумом.

2.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается **председателем ГЭК** (в случае отсутствия председателя - его **заместителем**) и **секретарем ГЭК**. В протоколе указываются ФИО всех членов ГЭК и количество часов работы ГЭК напротив каждого члена комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга

протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах Техникума в течение установленного срока.

2.13. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Техникума.

2.14. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете Техникума. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- перечень видов ГИА студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

2.15. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам СПО после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы **в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы**, по окончании которых производится **отчисление обучающихся в связи с получением образования**.

Сроки получения профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

Если срок освоения образовательной программы СПО составляет 3 года и 10 месяцев, 2 года и 10 месяцев или 1 год и 10 месяцев, то **каникулы** могут быть предоставлены на период **до 30 июня текущего года**.

2.16. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

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

которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный Техникум» (далее Техникум).

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

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

Расписание ГИА выпускников утверждается приказом директора Техникума и доводится до сведения студентов **не позднее чем за две недели** до начала работы ГЭК.

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

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

3.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии Техникума утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа:

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

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

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.6. Директор Техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя Техникума или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

3.8. Место работы комиссии устанавливается заведующим отделением по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором Техникума и доводится до сведения студентов не позднее чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по Техникуму.

3.9. На заседания ГЭК Техникума представляются следующие документы:

3.9.1. Книга протоколов заседаний ГЭК.

3.9.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

3.9.3. Приказ Минобразования Ростовской области об утверждении председателя ГЭК.

3.9.4. Приказы по Техникуму о составе ГЭК и апелляционной комиссии.

3.9.5. Приказ по Учреждению о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей и консультантов.

3.9.6. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.

3.9.7. Программа ГИА.

3.9.8. Приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета).

3.9.9. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.9.10. Сведения об успеваемости студентов должны содержать следующую информацию:

- полное наименование Техникума в именительном падеже;
- фамилия, имя и отчество студента полностью, указывающиеся в именительном падеже. Дата рождения указывается с указанием числа, месяца (прописью) и года четырехзначной цифрой;
- указывается документ о предшествующем уровне образования и наименование учреждения, его выдавшего, а также год выдачи;
- указывается год поступления и год окончания Техникума четырехзначной цифрой;

- указывается специализация в соответствии с учебными планами по конкретным специальностям СПО;
- итоговые отметки по дисциплинам, практикам, профессиональным модулям освоенным студентами с указанием полного наименования учебной дисциплины, практики и профессионального модуля, количества часов по учебному плану. Для практик указывается количество недель;
- выполненные курсовые проекты (работы) и их оценка;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.9.11. Аттестационные листы сдачи экзаменов выпускниками по профессиональным модулям.

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

4. Организация сдачи государственного экзамена выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

4.1. Общие положения

4.1.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются: защита выпускной квалификационной работы;

государственный(ые) экзамен(ы) (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования).

4.1.2. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

4.1.3. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Программой государственной итоговой аттестации уровня среднего профессионального образования на основании Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации.

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

4.1.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего

профессионального образования по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

4.1.6. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

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

4.2. Организация выполнения выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

4.2.1. Программа государственной итоговой аттестации формируется согласно Положения об итоговой государственной аттестации выпускников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Донецкий сельскохозяйственный техникум». При ее разработке определяется тематика выпускных квалификационных работ, утвержденная директором Техникума.

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

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

4.2.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

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

4.2.6. Закрепление тем ВКР за студентами основывается на их личном заявлении на имя директора Техникума, предварительно согласованного с цикловой комиссией (Приложение 1).

4.2.7. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами утверждается директором Техникума **не позднее чем за 2 недели** до начала преддипломной практики.

4.2.8. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента и график контроля выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 2).

4.2.9. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе (Приложение 3,3а).

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

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

4.2.12. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.2.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- наказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

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

4.2.16. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в Техникуме, так и на предприятии (организации).

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

4.3.1. Оценка выполнения ВКР проводится государственной экзаменационной комиссией с учетом оценок общих и профессиональных компетенций выпускников по основным показателям оценки результатов (далее – ОПОР), выносимых на ГИА продемонстрированных при выполнении и защите выпускных квалификационных работ.

4.3.2. По завершению ВКР руководитель ВКР оформляет отзыв на работу, в котором по каждому этапу работы оценивает уровень сформированности ОК (Приложение 5). Отметка в отзыве не выставляется.

4.3.3. По завершении студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией представляет ее

заведующему отделением, далее ВКР по специальностям сдаются в учебную часть до 1 июня текущего года.

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

4.4. Виды и структура выпускной квалификационной работы по специальностям СПО

4.4.1. По направленности дипломные проекты и дипломные работы разделяют на исследовательские, обучающие, сервисные, социальные, творческие, рекламно-презентационные, конструкторские и др.

Задание на выполнение дипломного проекта или дипломной работы должно включать тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных: условий и ресурсного обеспечения, необходимых для выполнения работ.

4.4.2. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;
- выводы по теоретической части;
- практическая часть;
- выводы по практической части;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложения.

4.4.3. Практическая часть работы ВКР имеет следующие этапы:

- организационный этап, в котором указаны цель, задачи практической работы, план (график) проведения, обоснование выбранных методов, характеристика методов практической работы.

Цель этапа – оценка исходных данных (ресурсного обеспечения) решения проблемы в рамках поставленных задач ВКР.

- интерпретация результатов в соответствии заявленным планом.

Цель этапа – количественная и качественная обработка и анализ результатов, характеристика (описание) обозначенной проблемы.

- формирующий этап, в котором представлено описание опыта работы студента, реализованного в ходе профессиональной практики по данной проблеме.

Цель этапа – представить реализованные в профессиональной деятельности результаты в виде конкретных продуктов деятельности (планы, конспекты, мероприятия, действия, опыт, рекомендации и др).

- оценочный этап работы, в котором представляются анализ собственной профессиональной деятельности в рамках решаемой проблемы (самоанализ, анализ других субъектов).

Цель этапа – количественное и качественное подтверждение результатов опытно-экспериментального исследования, гипотезы.

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

4.4.4. Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц печатного текста. Оформляется титульный лист ВКР (Приложение 8, 9).

4.5. Рецензирование выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

4.5.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников (имеющих высшее профессиональное образование) предприятий, организаций, преподавателем по профилю специальности не осуществляющего руководство дипломными работами и хорошо владеющего вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

4.5.2. Рецензия на выпускную квалификационную работы выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие ВКР заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- качество выполнения каждого раздела ВКР;
- достоверность полученных результатов;
- оценка образовательных достижений студентов;
- теоретическая и практическая значимость;
- выводы

Рецензент выставляет оценку за работу. (Приложение 6, 7).

4.5.3. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора.

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

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

4.5.6. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

4.6. Защита выпускных квалификационных работ по специальностям СПО

4.6.1. Защита ВКР:

– Проводится на открытом заседании ГЭК.

Процедура защиты:

- устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК;
- на защиту отводится до 45 минут и, как правило, включает доклад студента (15-20 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника;
- может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

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

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

- владение материалом;
- оформление работы;
- презентабельность;
- умение участвовать в научной дискуссии;
- отзыв руководителя ВКР;
- отзыв рецензента;
- отзыв работодателя;
- публикации выпускника по теме исследования.

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

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

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

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

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

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

➤ пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

➤ обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

➤ выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

➤ по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

6. Последовательность подготовки документов к ГИА по образовательным программам СПО

Наименование документа	Сроки выполнения (программы подготовки специалистов среднего звена)	Ответственные
Письмо в Министерство общего и профессионального образования РО об утверждении председателей ГЭК по каждой образовательной программе СПО	Срок устанавливается Министерством общего и профессионального образования, но не позднее 20 ноября	Заместитель директора по учебной работе
Приказ по основной деятельности о составе ГЭК, апелляционной комиссии (по каждой образовательной программе СПО) (примечание: ГЭК действует в течение одного календарного года; состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава ГЭК)	Не позднее 1 января	Проект приказа: зам. директора по УР
Разработка перечня тем ВКР (по каждой образовательной программе СПО) (примечание: разрабатываются педагогическими работниками, рассматриваются на заседании ЦК, утверждаются приказом по основной деятельности после предварительного положительного заключения работодателей).	Не позднее окончания 16 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 3-я неделя декабря, (т.е. не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА)	Председатели цикловых комиссий
Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний (по каждой образовательной программе СПО) (примечание: согласованная с работодателями, рассмотренная на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, утверждённая приказом по ос-	Не позднее окончания 17 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 4-я неделя декабря (т.е. не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА)	Программа ГИА (кроме приказа): председатели цикловых комиссий. Проект приказа: зам. директора по УР

новой деятельности; доведена до сведения студентов).		
Инструкция о порядке ГИА (примечание: оформленная рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа; увеличенным шрифтом (при проведении ГИА слепых и слабовидящих выпускников)	Не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА (т.е. не позднее окончания 29 недели текущего учебного года) (при наличии письменного заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ о необходимости создания специальных условий)	Председатели цикловых комиссий
Приказ по основной деятельности о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей и консультантов	Не позднее окончания 29 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 3-я неделя марта (т.е. не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики)	Проект приказа: председатели цикловых комиссий
Разработка и выдача заданий на ВКР студентам в соответствии с закреплёнными темами (примечание: рассматриваются ЦК, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе, выдаются студентам под роспись).	Не позднее окончания 30 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 4-я неделя марта (т.е. после закрепления темы и назначения руководителя, но не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики)	Председатели цикловых комиссий, руководители ВКР, зав.отделениями (выдача заданий под роспись)
Разработка графика контроля выполнения ВКР (примечание: разрабатывается руководителем ВКР, рассматривается на заседании ЦК, утверждается заместителем директора по УР, выдаются студентам под роспись об ознакомлении).	Не позднее окончания 30 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 4-я неделя марта (т.е. после закрепления темы и назначения руководителя, но не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики)	Председатели цикловых комиссий, зав. отделениями (выдача графиков под роспись)
Приказ по основной деятельности о допуске студентов к ГИА (примечание: к ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО)	Не позднее окончания 41 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 2-я неделя июня (т.е. после выполнения в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана)	Проект приказа: зав. отделениями после согласования с зам. директора по УР
Приказ по основной деятельности о расписании проведения ГИА по образовательным программам СПО	Не позднее окончания 39 недели текущего учебного года. Ориентировочно - 4-я неделя мая (т.е. за 2 недели до начала ГИА)	Проект приказа: зав. отделениями на основании учебных планов
Протокол заседания ГЭК	В день проведения любой из форм ГИА	Секретарь ГЭК
Отзыв председателя ГЭК	В последний день проведения ГИА	Зав. отделениями, секретарь ГЭК

Анализ результатов ГИА.	В последний день проведения ГИА	Зав. отделениями, секретарь ГЭК
Приказ по основной деятельности о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче документа об образовании и квалификации (примечание: на основании протоколов заседаний ГЭК)	По окончании срока ГИА	Проект приказа: зав. отделениями после согласования с зам. директора по УР
Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите выпускника, подавшего апелляцию о несогласии с результатами ГИА	Не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции	Председатель и секретарь апелляционной комиссии
Протокол заседания апелляционной комиссии (в случае проведения заседания апелляционной комиссии) (примечание: решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии)	Не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента поступления апелляционного заявления	Председатель и секретарь апелляционной комиссии

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом директора Техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем

апелляционной комиссии является директор Техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Техникума Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.6. 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.

7.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

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

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

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

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

8. Хранение выпускных квалификационных работ

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

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

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

8.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

9. Конфиденциальность

Документ является интеллектуальной собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в любом виде вне организации без разрешения высшего руководства организации.

Приложение 1

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

Директору ГБОУ СПО РО
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»
А.В. Лебедеву
студента _____
группы _____
специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной (дипломной) работы

(название темы работы)

В качестве научного руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы прошу назначить

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Подпись студента _____

Дата _____

Согласие научного руководителя:

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

Тема согласована с цикловой
комиссией профессиональных
дисциплин

Протокол №__от____г

Председатель цикловой методической
комиссии _____Ф.И.О.

Приложение 2

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
профессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе
_____ Л.А. Юрьева
от «___» _____ 20__ г.

Срок окончания выполнения ВКР: «___» _____ 20__ г.

**ГРАФИК КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ
студентом**

(фамилия, имя и отчество студента)			
№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «___» _____ 20__	
2.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до «___» _____ 20__	
3.	Разработка и представление на проверку первой главы	до «___» _____ 20__	
4.	Накопление, систематизация анализ практических материалов	до «___» _____ 20__	
5.	Разработка и представление на проверку второй главы	до «___» _____ 20__	
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	до «___» _____ 20__	
7.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями	до «___» _____ 20__	
8.	Разработка тезисов доклада для защиты	до «___» _____ 20__	
9.	Ознакомление с отзывом и рецензией	до «___» _____ 20__	
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	до «___» _____ 20__	

Руководитель ВКР _____ (_____)
(подпись) (имя, отчество, фамилия)

С графиком ознакомлен: «___» _____ 20__ года _____
(подпись студента)

Приложение 3

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
профессиональных дисциплин

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии

_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

_____ Л.А. Юрьева

от «___» _____ 20__ г.

Задание для специальности 030912 на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____

Группа _____ Специальность _____

1 Тема выпускной квалификационной работы

2 Тема утверждена приказом № _____ от «___» _____ 20__ года

3 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы

«___» _____ 20__ г.

4 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

5 Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Дата выдачи задания «___» _____ 201__ г.

Руководитель ВКР _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «___» _____ 201__ г.

_____ (подпись студента)

Приложение № 3(а)

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
профессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе
_____ Л.А. Юрьева
от «___» _____ 20__ г.

**Задание для специальностей 110812, 080114, 110810, 110809, 230701, 190631
на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) _____
Группа _____ Специальность _____

6 Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы _____

7 Тема утверждена приказом № _____ от «___» _____ 20__ года

8 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы «___» _____ 20__ г.

9 Исходные данные: _____

10 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

11 Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Дата выдачи задания «___» _____ 201__ г.

Руководитель ВКР _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «___» _____ 201__ г.
_____ (подпись студента)

ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

Критерии	«Неудовлетворительно»	«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, либо сформулирована не в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). 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 студентом работы, студент 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 расплывчатые, 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 разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
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 книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может пере числить и кратко изложить содержание используемых книг	
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла <u>сбивчиво, неуверенно и нечетко</u>	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 и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

_____ (Ф.И.О., должность руководителя ВКР)
на выпускную квалификационную работу обучающегося

_____ (Ф.И.О. полностью)

группы _____, _____ формы обучения,
по специальности _____
по уровню подготовки _____
по теме _____

_____ выполненной на ЦМК _____

_____ (название ЦМК)

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	
6	Глубина проработки проблемы	
7	Самостоятельность в проработке заданий	
8	Творческий, деловой подход	
9	Качество иллюстративного материала	
10	Качество и полнота приложений	
Итоговая характеристика		

Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой - «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «низкая степень проработки».

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника
(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.)

Замечания

Рекомендации

Заключение: Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(полностью/не полностью)

Подготовка обучающегося

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

и он (а) _____ быть допущен(а) к процедуре защиты.

(может/не может)

Руководитель ВКР:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 6

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(Ф.И.О. полностью)

обучающегося группы _____, _____ формы обучения,
по специальности _____
по уровню подготовки _____
по теме _____

выполненной на ЦМК _____
(название ЦМК)

Рецензент _____
(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Оценка выпускной квалификационной работы

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна / неактуальна)	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует / не соответствует)	
3	Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ВКР (соответствует / не соответствует)	
4	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая / достаточная / низкая)	
5	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая / достаточная / низкая)	
6	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ВКР (высокая / достаточная / низкая)	
7	Качество анализа результатов по разделам (высокое / достаточное / низкое)	
8	Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое / достаточное / низкое)	
9	Теоретическая и практическая значимость результатов (высокая / достаточная / низкая)	
10	Оформление работы (хорошее / удовлетворительное)	
	Итоговая оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно)	

Отмеченные достоинства

Замечания

Рекомендации

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает _____ оценки,
(отличной, хорошей, удовлетворительной)
а ее автор _____
(Ф.И.О. обучающийся)
присвоения
квалификации _____

Рецензент ВКР: _____ М.П. _____
(подпись)

(расшифровка подписи, должность, место работы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец
(заполняется рецензентом собственноручно)

Директору ГБОУ СПО РО «Донецкий
сельскохозяйственный техникум»
А.В. Лебедеву

Ф.И.О., адрес согласно прописки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу в качестве рецензента выпускных квалификационных (дипломных) работ, выполненных студентами группы _____ специальности _____ в период с _____ по 2014 г.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Образование: _____
(Наименование уч. заведения, согласно диплома, год окончания, присвоение квалификации)

2. СНИЛС: _____

3. ИНН: _____

4. паспортные данные _____

5. В настоящее время работаю: _____
Место работы, занимаемая должность

6. Контактный телефон _____

К заявлению прилагаю ксерокопию.СНИЛС, ИНН, паспорта

Дата

Подпись:

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ростовской области
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
(выпускная квалификационная работа)

на тему

(наименование темы)

Выполнил (-а)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс, группа _____

Форма обучения _____

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ Л.А. Юрьева

Руководитель ВКР

(фамилия и инициалы)

Рецензент

(фамилия и инициалы)

Оценка _____

Председатель ГЭК _____

г. Миллерово, 20 ____ г.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ростовской области
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ
(выпускная квалификационная работа)

на тему

(наименование темы)

Выполнил (-а)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс, группа _____

Форма обучения _____

Специальность _____

(код и наименование специальности)

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной
работе

_____ Л.А. Юрьева

Руководитель ВКР

(фамилия и инициалы)

Рецензент

(фамилия и инициалы)

Оценка _____

Председатель ГЭК _____

г. Миллерово, 20 ____ г.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов				Ф.И.О. и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулиро- ванных		
1	2	2	2	2		23.01.2014г.
2	2	2	2	2		03.02.2014г.
3	5	5	5	5		03.02.2014г.
4	8	8	8	8		03.02.2014г.
5	17	17	17	17		03.02.2014г.