

Министерство образования Пензенской области

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Пензенской области
«Спасский колледж профессиональных технологий и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ



В.И. Никирин

20__ г

Положение об итоговой аттестации выпускников

ГБОУ СПО ПО

**«Спасский колледж профессиональных технологий и
бизнеса»**

г. Спасск

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации выпускников

ГБОУ СПО ПО

«Спасский колледж профессиональных технологий и бизнеса»

1.1 В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.2 Требования к итоговой государственной аттестации едины на всем образовательном пространстве Российской Федерации по содержанию, типу, оценочным средствам и по технологиям итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям среднего профессионального образования с учетом их специфических особенностей отрасли.

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

1.4 Присвоение соответствующей квалификации выпускнику образовательного учреждения среднего профессионального образования и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из образовательного учреждения среднего профессионального образования и получает академическую справку установленного образца.

Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии. Порядок повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний всех видов определяется образовательным учреждением среднего профессионального образования.

1.5 Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, руководителем образовательного учреждения среднего профессионального образования может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более чем на один год.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

2 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем.

2.2 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

2.3 Директор колледжа назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

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

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

2.6 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются кафедрами, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

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

2.9 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.

2.10 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

2.11 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

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

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.

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

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

3 Программа итоговой государственной аттестации

3.1 Программа итоговой государственной аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы конкретного образовательного учреждения по данной специальности.

3.2 Программа итоговой государственной аттестации должна содержать:

- вид итоговой государственной аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение итоговой государственной аттестации;
- сроки проведения итоговой государственной аттестации;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения итоговой государственной аттестации;
- формы проведения итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

3.2.1 Вид итоговой государственной аттестации;

Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные государственным образовательным стандартом по данной специальности.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательным учреждением среднего профессионального образования. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначаются руководитель и консультанты.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

В состав итоговой государственной аттестации выпускников, освоивших основную профессиональную программу среднего профессионального образования повышенного уровня, обязательно включается защита выпускной квалификационной работы.

3.2.2 Объем времени на подготовку и проведение итоговой государственной аттестации;

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов, устанавливаются государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

3.2.3 Сроки проведения итоговой государственной аттестации;

За 2 недели до окончания обучения.

3.2.4 Необходимые экзаменационные материалы;

Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются руководителем образовательного учреждения среднего профессионального образования после их обсуждения на заседании совета образовательного учреждения среднего профессионального образования с участием председателей государственных аттестационных комиссий.

3.2.5 Формы проведения итоговой государственной аттестации.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, определяются образовательным учреждением среднего профессионального образования не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

3.2.6 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

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

3.4 К итоговой государственной аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом образовательного учреждения.

3.5 Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений выпускника в соответствии с Государственными требованиями и дополнительными требованиями образовательного учреждения по специальности.

4 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

4.1 Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.95 № 10).

4.2. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательным учреждением среднего профессионального образования. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначаются руководитель и консультанты.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

В состав итоговой государственной аттестации выпускников, освоивших основную профессиональную программу среднего профессионального образования повышенного уровня, обязательно включается защита выпускной квалификационной работы.

4.3 Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

5 Требования к структуре выпускной квалификационной работы

5.1. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную часть;
- заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список литературы;
- приложение.

5.2. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

5.3. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

6 Нормоконтроль дипломных проектов (работ)

6.1 Нормоконтроль направлен на:

- соблюдение норм и требований, установленных в государственных, отраслевых, республиканских стандартах и стандартах предприятий;
- правильность выполнения конструкторских документов в соответствии с требованиями ЕСКД;

- достижение высокого уровня стандартизации и унификации в разрабатываемых изделиях;

6.2 Нормоконтролю подлежат чертежи всех видов и текстовые документы (пояснительные записки к дипломным проектам (работам) и др.)

Нормоконтроль дипломных проектов и всей остальной документации производит специально назначенный нормоконтролер; его подпись на документах обязательна.

Нормоконтроль учебных расчетно-графических работ и курсовых проектов производит преподаватель (консультант).

7 Рецензирование выпускных квалификационных работ

7.1 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. На рецензирование одной квалификационной работы образовательным учреждением предусмотрено 5 часов.

7.2 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

7.3 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

8 Условия подготовки и процедура проведения итоговой государственной аттестации

8.1 Для проведения итоговой государственной аттестации создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.95г. №10). Численность Государственной аттестационной комиссии должна составлять 5 человек. Ответственный секретарь Государственной аттестационной комиссии назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников учебного заведения.

8.2 Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии не может быть работник колледжа.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается органом исполнительной власти, в ведении которого находится колледж, по представлению колледжа.

8.3 Директор колледжа является заместителем председателя государственной аттестационной комиссии. В случае организации в колледже нескольких государственных аттестационных комиссий заместителями председателя государственной аттестационной комиссии могут быть назначены заместители руководителя.

8.4 Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников.

Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается директором колледжа.

8.5 Основные функции государственных аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

8.6 Работа Государственной аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с:

Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.1994г. №1168;

Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 27.12.1995г. №10;

Уставом среднего специального учебного заведения.

Место работы комиссии устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем государственной аттестационной комиссии.

Государственная аттестационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения итоговой государственной аттестации выпускников утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии. Допуск студента к итоговой государственной аттестации объявляется приказом по образовательному учреждению.

8.7 На заседания государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- Программа итоговой государственной аттестации;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- Сведения об успеваемости студентов;
- Зачетные книжки студентов;
- Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

8.8 Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим), в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.95 г. № 10).

8.9 Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии хранится в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

8.10 Решение государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом руководителя образовательного учреждения.

8.11 После окончания итоговой государственной аттестации государственная аттестационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете образовательного учреждения. Отчет представляется в орган исполнительной власти, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

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

9 Защита выпускных квалификационных работ

9.1 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

9.2 При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;

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

9.4 Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

9.5 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца.. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

10 Хранение выпускных квалификационных работ

10.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

10.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

10.3 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

10.4 По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения 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.

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

Рекомендации классному руководителю учебной группы дипломников

1. Классный руководитель должен знать основные документы, организующие дипломное проектирование, структуру и основные этапы его организации в учебном заведении, график учебного процесса группы.

2. *Классному руководителю необходимо знать и помнить, что отсев учащихся на 4 курсе автоматически приводит к невыполнению плана выпуска молодых специалистов. Сохранение контингента учебной группы и выполнение плана выпуска является итогом работы классного руководителя за весь период обучения учебной группы.*

3. Основными обязанностями классного руководителя выпускной учебной группы являются:

а) Ознакомление с приказом по колледжу о закреплении тем дипломных проектов студентов группы и занесение этих сведений в журнал классного руководителя за 2 недели до начала преддипломной практики.

б) Постоянный контакт с руководителем преддипломной практики – преподавателем колледжа по вопросам дисциплины студентов и выполнения программы преддипломной практики.

в) Обеспечение явки дипломников на установочные лекции:

– По обязанностям студентов во время дипломного проектирования на 1 неделе дипломного проектирования

– По отдельным разделам дипломных проектов.

г) Осуществление контроля за ходом выполнения этапов дипломного проектирования, заполнение графиков выполнения дипломных проектов еженедельно в период дипломного проектирования.

д) Обеспечение постоянной связи с заведующим отделением, руководителями дипломного проектирования и консультантами отдельных частей дипломного проекта.

План отчета председателя ГАК

1. Номер и наименование специальности. Дата защиты дипломных проектов (работ) – соответствие срокам, установленным учебным планом.
2. Количество учащихся, защитивших дипломные проекты:
Всего –
Из них защитили на «5» -
на «4» -
на «3» -
Не защитили (получили оценку «2») –
Получили диплом с отличием –
3. Причины получения неудовлетворительных оценок и решение ГАК о предоставлении права повторной защиты.
4. Количество дипломных проектов (работ), рекомендованных к внедрению в производство или учебный процесс.
5. Количество и качество макетов, заполненных дипломниками.
6. Общая характеристика состояния дипломного проектирования в колледже (соответствие тематики и содержания дипломных проектов (работ) современному уровню развития науки и техники; качество отдельных разделов и частей дипломного проекта, соответствие содержания дипломных проектов (работ) дипломным заданиям и т.п.).
7. Примеры дипломных проектов (работ), представляющих научно-технический или практический интерес.
8. Качество отзывов руководителей дипломного проектирования и рецензентов.
9. Характеристика общей теоретической и практической подготовки студентов.
10. Основные характерные недостатки дипломных проектов (работ).
11. Основные недостатки организации дипломного проектирования.
12. Недостатки в организации защиты дипломных проектов и работы ГАК.
13. Предложения по улучшению качества подготовки специалистов, организации дипломного проектирования и защиты дипломных проектов (работ).

Председатель ГАК
Занимаемая должность

(Ф.И.О.)

Обязанности секретаря ГАК

Секретарь ГАК назначается приказом по колледжу из членов ГАК.

1. Подготовка книги протоколов заседания ГАК.
2. Заполнение протокола заседания комиссии.
3. Передача защищенных дипломных проектов (работ) в архив колледжа.
4. Участие в составлении отчета о работе ГАК.

Обязанности Заведующего отделением

1. Полные сведения о выпускниках и средний балл
2. Графики ритмичности выполнения дипломных работ и дипломных проектов
3. Готовит зачетные книжки
4. Заполняет зачетные книжки

Организация защиты дипломного проекта

1. Представление дипломника – председатель ГАК.
2. Доклад дипломника – 20+25 минут.
3. Ознакомление с отзывом руководителя дипломного проектирования – член ГАК.
4. Ознакомление с рецензией – член ГАК.
5. Вопросы к дипломнику, относящиеся к содержанию дипломного проекта (работы) – председатель ГАК, члены ГАК.
6. Объявление об окончании защиты – председатель ГАК.
7. После окончания защиты дипломных проектов (работ) студентами подводятся итоги защиты, производится окончательное заполнение протокола заседания ГАК с выставлением итоговых оценок, присуждением квалификации, вынесением особых мнений и подписанием протокола председателем, заместителем председателя и всеми членами ГАК.
8. Ознакомление с протоколом заседания ГАК и поздравление молодых специалистов – председатель ГАК.

Примечания:

Книгу протоколов ГАК получает в отделе кадров ответственный секретарь ГАК.

Ведение книги протоколов осуществляет ответственный секретарь ГАК.

После окончания защиты ответственный секретарь ГАК сдает книгу протоколов ГАК в отдел кадров.

Министерство образования Пензенской области

государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Пензенской области
«Спасский колледж профессиональных технологий и бизнеса»

442600 Пензенская область г. Спасск ул. Коммунальная 45, тел.: 8(84151)3-24-19, 3-24-21, факс: 8(84151) 3-24-21, e-mail: bat@sura.ru

ОКПО 00666762, ОГРН 1025800972548, ИНН/КПП 5807000150/580701001

ПРИКАЗ №

00.00.0000г.

г. Спасск

Об итогах очередного выпуска молодых специалистов

1. Присвоить квалификацию _____, выдать диплом об окончании среднего специального учебного заведения по специальности _____ и отчислить из колледжа, как окончивших теоретический курс обучения и успешно защитивших дипломные проекты (работы), следующих специалистов:
 - 1.1. По очной форме обучения:
Гр. _____
 1. (Ф.И.О.)
 2. _____и т.д.
 - 1.2. По заочной форме обучения:
Гр. _____
 1. (Ф.И.О.)
 2. _____и т.д.
2. Выдать справку об окончании теоретического курса и производственного обучения без присуждения квалификации и отчислить из колледжа выпускников, получивших неудовлетворительную оценку при защите дипломного проекта (работы):
 1. (Ф.И.О.)
 2. _____и т.д.
 - 2.1. Предоставить право повторной защиты дипломных проектов (работ) в _____ месяце 20__ года без изменения дипломного задания следующим выпускникам колледжа.
 - 2.2. Предоставить право повторной защиты дипломных проектов (работ) в _____ месяце 20__ года с выдачей нового дипломного задания следующим выпускникам колледжа.
 1. (Ф.И.О.)
 2. _____и т.д.

Основание: Протоколы заседаний ГАК

Директор:

Согласовано
Зам. Директора по учебной работе
Начальник отдела кадров

Рекомендации рецензенту

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности речений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку качества выполнения графической части проекта и пояснительной записки;
- перечень положительных качеств проекта и его основных недостатков;

Кроме того, в рецензии следует оценить обоснованность и правильность принятых технических решений и приведенных расчетов, грамотность и ясность изложения текста записи, оформление проекта в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД.

В конце рецензии должна быть дана общая оценка дипломного проекта по пятибальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и сделан окончательный вывод о возможности (или невозможности в случае неудовлетворительной оценки проекта) присвоения дипломнику соответствующей квалификации.

Рецензия на дипломный проект представляется в колледж в отпечатанном виде (или рукописном) на специальном бланке с подписью рецензента, указанием занимаемой должности, ученой степени, звания и места работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы образовательным учреждением должно быть предусмотрено 5 часов.

Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы

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

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.

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

Отзыв должен содержать:

1. Наименование темы проекта, упоминание о количестве страниц, объяснительной записки и количество листов в графической части.
2. Краткий перечень основных вопросов изложенных в пояснительной записке.
3. Обязательную характеристику проекта с точки зрения его актуальности для промышленности (рекомендован для внедрения, производством используются материалы проекта, изготовлен макет и т.д.). Если тема проекта является частью общей разработки, то это должно быть обязательно отмечено.
4. Оценку работы учащегося над проектом в отношении самостоятельности.
5. Характеристику проведенной учащимся экспериментальной работы по изготовлению макета проведенных испытаний.
6. Оценку качества выполнения объяснительной записки в графической части и общее заключение о выполнении дипломного проекта с оценкой по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Настоящее положение разработано на основании: Закона РФ "Об образовании», письма Министерства образования РФ от 05.04.99г. №16-52-59ин/16-13 о рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, Приложения к письму Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-59ин/16-13