 Комитет образования и науки Волгоградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

 «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа советом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корнеев Н.Я. Приказ № 113-п от «10» ноября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке и форме проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников** **Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**

 **«Дубовский зооветеринарный колледж**

**имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»**

**г. Дубовка, 2015**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение определяет порядок и форму проведения итоговой аттестации - государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) студентов ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» (далее - колледж, профессиональная образовательная организация), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ, образовательная программа), реализуемых колледжем, в том числе: порядок работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК), подходы и требования к разработке программы ГИА, требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы (далее - ВКР, дипломная работа), критерии её оценки, порядок подачи и рассмотрения апелляций и (или) аннулирования результатов ГИА, особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.
	2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».
	3. Положение является локальным нормативным актом.
	4. Государственная итоговая аттестация является обязательной, проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, реализуемой колледжем.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок её проведения по соответствующим образовательным программам и в формах, реализуемым колледжем (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации), определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также настоящим Положением, принятым во исполнение действующего законодательства РФ и не противоречащим ему.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1. **ФОРМА, ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА В КОЛЛЕДЖЕ. ДОКУМЕНТООБОРОТ.**
	1. Обеспечение проведения ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется колледжем. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА студентов.
	2. Порядок проведения ГИА в колледже включает:
* организацию работы государственной экзаменационной комиссии, • требования к использованию средств обучения и воспитания при проведении ГИА,
* требования к использованию средств связи при проведении ГИА,
* программу ГИА,
* формы ГИА,
* требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению

ГИА;

* особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья,
* порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

2.3. Предметом ГИА выпускника по реализуемым колледжем образовательным программам в соответствии с ФГОС СПО является оценка: 1) качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения учебных дисциплин,
* оценка компетенций обучающихся.
1. квалификации выпускников (осуществляется при участии работодателей).
2. результатов освоения основ военной службы (для юношей).
	1. Объём времени и виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА выпускников, устанавливаются ФГОС СПО в части государственных требований к оцениванию качества освоения ППССЗ, содержания и уровня подготовки выпускников по конкретным специальностям профессионального образования.
	2. ГИА проводится в период экзаменационной сессии, установленный графиком учебного процесса колледжа по специальности.

Сроки проведения ГИА определяются заместителем директора по учебной работе колледжа в соответствии с учебными планами по специальностям и расписанием проведения ГИА.

Расписание проведения ГИА выпускников составляется заместителем директора по учебной работе, согласовывается с председателем ГЭК и утверждается директором колледжа по срокам до 15 декабря текущего учебного года, доводится до сведения студентов путем размещения заведующим отделением (заведующим практическим обучением) на информационном стенде колледжа и на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» не позднее 25 мая текущего учебного года. Расписание ГИА хранится у заместителя директора по учебной работе сроком 1 год. Форма расписания ГИА приведена в Приложении №7 к Положению о расписании.

* 1. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена, если иное не установлено порядком проведения ГИА по соответствующим образовательным программам, реализуемым колледжем.

В соответствии с ФГОС СПО необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации 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 в виде портфолио.

* 1. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в сроки, определяемые порядком проведения ГИА по соответствующим образовательным программа, реализуемым колледжем.

Колледжем реализуются образовательные программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям.

* 1. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.
	2. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
	3. В колледже по всем реализуемым образовательным программам установлена единая форма государственной итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Прохождение государственных экзаменов не предусматривается. 2.11.1. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе

* + 1. Выпускники колледжа выполняют ВКР в форме дипломной работы (дипломного проекта).
		2. Порядок организации выполнения, защиты ВКР и требования к ВКР отражены в Приложении №1 к настоящему Положению («Требованиях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее - Требования).

«Требованиями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж им. Героя Советского Союза А.А. Шарова» обсуждаются на заседании Педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, после чего утверждаются директором колледжа на основании приказа.

* + 1. Руководство ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по учебной работе и зав. отделом по методической работе.

Текущий контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: - заведующие отделениями (заместитель директора по практическому обучению) - руководители ВКР.

2.11. В рамках подготовки к проведению ГИА в колледже проводятся следующие мероприятия: 2.12.1. определение тем ВКР.

Преподаватель колледжа, в чью учебную нагрузку на текущий учебный год включено руководство ВКР студентов, планирует, формулирует примерные темы ВКР на учебный год, согласовывает их с работодателями по специальностям.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (далее - СПО). Выбранную тему с обоснованием соответствия её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, студент доводит до сведения преподавателя колледжа, в чью учебную нагрузку на текущий учебный год включено руководство ВКР студентов. Преподаватель принимает решение о соответствии темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, и согласовывает эту тему с работодателем.

Студент осуществляет выбор темы ВКР посредством оформления личного заявления (Приложение №5 к Требованиям), которое передаёт преподавателю колледжа, в чью учебную нагрузку на текущий учебный год включено руководство ВКР студентов.

Преподаватель колледжа, в чью учебную нагрузку на текущий учебный год включено руководство ВКР студентов, осуществляют сбор личных заявлений студентов и передаёт их председателю ПЦК, в состав которого он входит в срок не позднее 10 декабря текущего учебного года.

2.12.2. Темы ВКР согласовываются ПЦК колледжа на своих заседаниях не позднее 10 декабря текущего года и передаются списком с личными заявлениями студентов председателями ПЦК зам. директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР) в срок не позднее 15 декабря текущего учебного года.

2.12.3. Зам. директора по учебной работе в срок до 20 декабря текущего учебного года на основании согласованных на ПЦК тем формирует сводный список тем ВКР, подписывает его и представляет директору колледжа для закрепления за студентами.

Заместитель директора по учебной работе в установленный в настоящем пункте Положения срок оформляет на имя директора колледжа служебную записку, к которой прилагает:

* список обучающихся, подлежащих прохождению ГИА
* список руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов,
* личные заявления студентов о выборе темы ВКР.

2.12.4. Закрепление за студентами тем ВКР и назначение руководителей и, при необходимости, консультантов.

На основании служебной записки зам. директора по УР, директором колледжа издается приказ о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) (Приложение №2 к настоящему Положению).

2.12. ГИА проводится на основании программы государственной итоговой аттестации (далее - Программа ГИА), являющейся частью образовательной программы по специальности.

Программа ГИА разрабатывается с целью организации и соблюдения процедуры проведения ГИА, заведующим отделением (зам. директора по производственному обучению) по каждой образовательной программе, реализуемой колледжем,

Макет Программы ГИА приведён в приложении №3 к настоящему положению. Программа ГИА также должна соответствовать «Требованиями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж»», являющимся приложением к настоящему положению.

* + 1. Программа ГИА обсуждается на заседании Педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, после чего утверждается директором колледжа на основании приказа.
		2. При разработке Программы ГИА определяются:
* вид государственной итоговой аттестации,
* объем времени на подготовку и проведение,
* сроки проведения государственной итоговой аттестации,
* условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации,
* формы проведения государственной итоговой аттестации,
* критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника государственной итоговой аттестации.
	1. ВКР оценивается на основании критериев оценки знаний (далее - критерии оценки), которые разрабатываются зав. отд по МР колледжа и представляются им не позднее октября текущего учебного года для обсуждения на заседание Педагогического совета колледжа, в котором обязательное участие принимают председатели государственных экзаменационных комиссий. После этого критерии оценки (Приложение № 8 к Требованиям) утверждаются приказом директором колледжа.
	2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.15. До 10 декабря текущего учебного года заведующим отделением (заведующим практическим обучением) проводится организационное собрание в выпускных группах студентов колледжа, на котором до сведения студентов доводится следующая информация:

* приказ о допуске студентов к ГИА, закреплении за ними тем ВКР, назначении руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) Программа ГИА,
* Критерии оценки знаний,
* «Требования по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы,
* Сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом.

На собрании присутствуют: заместитель директора по учебной работе, зав. отделом по методической работе, зам. директора по производственному обучению, классные руководители выпускных групп, председатели ПЦК.

Заведующий отделением (зам. директора по производственному обучению) ведет протокол собрания (Приложение №4 к настоящему Положению).

2.15.1. Заведующий учебной частью (зам. директора по производственному обучению) в срок до 15 марта текущего учебного года выдает под роспись классным руководителям выпускных групп студентов сводные (семестровые) ведомости за весь период обучения.

* + 1. Классный руководитель на основании полученных сводных (семестровых) ведомостей заполняет сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы (Приложение №5 к настоящему Положению) и сдает её заведующему отделением (зам. директора по производственному обучению) до 1 мая текущего учебного года.
		2. Заведующий отделением (зам. директора по производственному обучению или зам. директора по учебной работе) на основании сводной (итоговой) ведомости успеваемости группы студентов в целях допуска студентов к ГИА пишет служебную записку на имя директора, в которой отражает информацию о студентах:
* выполнивших/не выполнивших требования, предусмотренные

курсом обучения по образовательной программе,

* успешно прошедших/не прошедших все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа (оценки уровня освоения, дисциплин и оценки компетенций обучающихся).

2.16.3. Допуск выпускников колледжа к ГИА осуществляется приказом директора колледжа (Приложение №6 к настоящему Положению) до 10 мая текущего учебного года и размещается заведующим отделением (заведующим практическим обучением) на информационном стенде колледжа не позднее двух рабочих дней с даты издания приказа.

Заведующий отделением (зам. директора по учебной работе) также обеспечивает размещение текста приказа на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней с даты издания приказа.

Для студентов, обучающихся на платной основе, допуск может быть связан с выполнением условий соответствующего договора об образовании. 2.17. ВКР подлежат обязательному рецензированию (форма рецензии на ВКР и примерная схема её заполнения отражены в Приложении №4 к Требованиям).

Для написания рецензий назначаются приказом директора рецензенты до 20 мая текущего учебного года (Приложение №7 к настоящему Положению).

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников профильных организаций, преподавателей колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

2.18. Руководитель ВКР готовит отзыв на ВКР, в котором даёт заключение о подготовке студента в соответствии с требованиям ФГОС СПО по специальности, допуске к защите ВКР и выставляет свою оценку Приложение № 2 к Требованиям).

2.19. За две недели до защиты ВКР комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, зав. отделом по методической работе, заведующего отделением, заведующего практическим обучением, председателя ПЦК) проводит предзащиту ВКР в целях проверки соответствия ВКР требованиям к ВКР (оформлению, тематике, целям и задачам исследования). На предзащите комиссией принимается решение о допуске к защите ВКР или указываются студенту замечания к ВКР, которые ему необходимо устранить, в установленный комиссией срок.

Информация о допуске ВКР к защите размещается на титульном листе дипломной работы, образец оформления которого приведён в приложении №3 к Требованиям.

* 1. Не позднее чем за 7 календарных дней до защиты ВКР окончательно оформленные (распечатанные, прошитые и т.п.) и допущенные к защите дипломные работы с отзывом руководителя ВКР и рецензией должны быть сданы студентом заведующему отделением под роспись в Журнале учёта выпускных квалификационных работ, допущенных к защите (далее - Журнал) (Приложение №8 к настоящему Положению), с приложением электронного варианта ВКР.

Электронный вариант ВКР необходим для создания электронной базы дипломных работ колледжа, которая формируется зав. отд. по МР.

Журнал ведется заведующим отделением. Он нумеруется сквозной нумерацией, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью колледжа.

Ответственным за ведение и сохранность Журнала является заведующий отделением, который по окончании проведения ГИА хранит его в течение 1ого года.

* 1. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с порядком, установленным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и настоящим Положением.
	2. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.
	3. Обучающимся по программам подготовки специалистов среднего звена, после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.
	4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

**III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

3.1. ГЭК создаётся в целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

3.2. Основные функции ГЭК:

* комплексная оценка уровня знаний выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО в части сформированности общих и профессиональных компетенций при освоении им основных видов профессиональной деятельности,
* принятие решения о присвоении выпускнику квалификации по результатам ГИА и выдачи диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании,
* разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3.3. ГЭК руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ, Уставом колледжа, настоящим Положением.

* 1. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа (Приложение № 9 к настоящему Положению) в срок до 15 апреля текущего учебного года.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

* 1. Структура ГЭК.
		1. ГЭК создаются колледжем по каждой образовательной программе СПО, реализуемой колледжем, и является единой для всех форм обучения.
		2. Численный состав ГЭК должен составлять не менее 5 человек.
		3. ГЭК формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.
		4. Возглавляет ГЭК, организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, отчитывается о её работе, председатель ГЭК.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

* руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
* руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
* представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Колледж направляет на имя Учредителя письменное представление по кандидатурам председателей ГЭК. Состав председателей ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего учебного года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Учредителем колледжа и доводится до сведения образовательной организации.

3.5.5. В состав ГЭК входят:

* Заместитель председателя ГЭК - обеспечивает работу ГЭК, возглавляет работу ГЭК при отсутствии председателя на заседании ГЭК. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены: заместитель директора по учебной работе или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.
* Ответственный секретарь ГЭК (далее - секретарь ГЭК) - обеспечивает работу ГЭК, ведет протокол заседания ГЭК.

Порядок деятельности ответственного секретаря установлен в инструкции по работе ответственного секретаря ГЭК (Приложение №10 к настоящему Положению).

Ответственным секретарем ГЭК может быть назначен заведующий отделением или Учебной частью колледжа (заведующий практическим обучением или председатель ПЦК).

Ответственный секретарь ГЭК не является членом ГЭК, назначается приказом директора одновременно с утверждением состава ГЭК.

* Члены ГЭК.

Членами ГЭК в колледже могут быть: заместитель директора по учебной работе, заведующий практическим обучением, преподаватели профессиональных модулей, имеющие высшую квалификационную категорию, представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

* 1. Работа ГЭК проводится согласно расписанию ГИА (п.2.6. настоящего Положения).
	2. Порядок ведения заседания ГЭК определяется его председателем и объявляется присутствующим (состав ГЭК, выпускники, гости) в начале заседания.

На заседание ГЭК в день проведения ГИА заведующий отделением (заведующий практическим обучением) представляет следующие документы:

* готовые дипломные работы с допуском к защите за неделю до защиты ВКР для ознакомления с содержанием,
* ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы),
* сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы,
* программу государственной итоговой аттестации,
* приказ директора о составе ГЭК,
* приказ по колледжу о допуске обучающихся к ГИА,
* зачетные книжки обучающихся,
* оценочные листы ГЭК (п.3.10. настоящего Положения),
* ведомость государственной итоговой аттестации,
* протоколы заседания ГЭК.
	1. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
	2. 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.
	3. На каждого студента на заседании ГЭК заполняется оценочный лист ГЭК (Приложение №11 к настоящему Положению), в котором отражаются индивидуальные результаты выпускника по защите ВКР.

Оценочный лист подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, ответственный секретарь ГЭК.

* 1. Результаты ГИА заносятся в сводную ведомость ГИА (Приложение № 12 к настоящему Положению), в которой фиксируется:
* дата, время проведения государственной итоговой аттестации,
* группа №, код, специальность,
* форма проведения ГИА,
* фамилия имя отчество всех студентов группы,
* № зачетной книжки,
* темы ВКР,
* итоговая оценка по ВКР.

Ведомость подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, ответственный секретарь ГЭК.

* 1. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.
	2. Решения ГЭК оформляются протоколом (Приложение № 13 к настоящему Положению), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и ответственным секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы членами ГЭК к публикации, а также к использованию в качестве учебных пособий.

* 1. Решения ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании объявляются приказом директором колледжа (Приложение №1 4 к настоящему Положению).
	2. Все оценочные листы ГЭК, ведомость ГИА, протоколы заседания ГЭК, проведенные в одной группе колледжа прошиваются заведующим Учебной частью колледжа (заведующим практическим обучением - в филиалах) и сдаются в архив колледжа по описи, где хранятся 75 лет.
	3. Выпускнику, имеющему оценки «отлично» не менее чем по 75% компонентов учебного плана (учебные дисциплины и междисциплинарные курсы), с дифференцированным принципом аттестации, по всем видам практик, в том числе по преддипломной практике, оценку «хорошо» по остальным компонентам и прошедшему установленные программой ГИА виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием. 3.17. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам подготовки специалистов среднего звена, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.
	4. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в колледже.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, по согласованию с председателем ГЭК), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (Приложение №15 к настоящему Положению). Заявление подаётся обучающимся на имя председателя ГЭК.

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

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

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

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники предыдущих лет проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

* 1. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о своей работе.

Типовая форма отчета ГЭК представлена в Приложении №16 к настоящему Положению.

Отчет подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заслушивается на Педагогическом совете колледжа, представляется Учредителю в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации, включается в материалы самообследования колледжа.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

* качественный состав государственных экзаменационных комиссий, • перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального обучения, • характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности,
* количество дипломов с отличием,
* анализ результатов оценки ВКР,
* недостатки в подготовке обучающихся по специальностям,
* рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3.22. Результаты проведения государственной итоговой аттестации, пути улучшения процесса ГИА, повышение квалификационного уровня выпускников ежегодно выносятся на обсуждение Предметных (Цикловых) комиссий (далее - ПЦК), методического совета, Педагогического совета колледжа.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями (слепые, слабовидящие, глухие и слабослышащие, с тяжёлым нарушением речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата и т.п.) ГИА проводится колледжем с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении ГИА колледжем обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

* проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА,
* присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК),
* пользование необходимыми техническими средствами при прохождении ГИА 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 др. приспособлений). 4.3. Дополнительные требования при проведении ГИА в зависимости от категории выпускников (для слепых, слабовидящих, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата) устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
	1. Выпускники или родители (законные представители несовершеннолетних) не позднее чем за 3 месяцев до начала ГИА, подают на имя председателя ГЭК или директора колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.
	2. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями форма и порядок проведения ГИА устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения с учётом особенностей настоящего раздела.

**V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

Образец заявления отражён в Приложении № 17 к настоящему Положению.

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

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

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК приказом директора колледжа (Приложение №9 к настоящему Положению).

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. 5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

5.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение №18 к настоящему Положению), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа в течение 75 лет.

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

С несовершеннолетним выпускником присутствует один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.10. 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 ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол рассмотрения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

* 1. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, ответственный 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.
	2. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

* 1. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.
	2. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
	3. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии передаётся секретарём апелляционной комиссии заведующему в учебную часть колледжа .

* 1. Заведующий Учебной частью колледжа подшивает решение апелляционной комиссии к документам, связанным с проведением ГИА, по соответствующей учебной группе (п. 3.16 настоящего Положения) и сдаёт в архив колледжа по описи, где хранится 75 лет.

**VI. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

6.1. Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.),

6.2. Конституция Российской Федерации 1993 г.,

6.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

6.4. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

6.5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

6.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

6.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08. 2013 г. № 968»

6.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

6.9. Приказ Минобрнауки России от 13.06.2010 № 770 «Об

утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 030912 2 Право и организация социального обеспечения»,

6.10. Приказ Минобрнауки России от 04.09.2009 № 326 «Об

утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 111801

«Ветеринария»,

6.11. Приказ Минобрнауки России от 08.10.2009 № 383 "Об

утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 111701

Кинология»,

6.12. Приказ Минобрнауки России от 10.11.2009 № 572 "Об

утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 060301 «Фармация»,

6.13. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,

6.14. Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации"

6.15. Закон Волгоградской области от 14 октября 2013 г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области»,

6.16. Устав ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»,

6.17. Положение о научно-методической работе ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

6.18. Положение о практическом обучении ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

6.19. Положение по учебной работе ГБПОУ «Дубовский

зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»; 6.20. Положение об оказании платных образовательных услуг ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

6.21. Положение о расписании ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

6.22. Положение о портфолио в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»;

6.23. Сборник проектов методических материалов для обсуждения на УМК по укрупненным группам специальностей СПО

**VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и форму проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

7.2. Положение обязательно к применению:

* для заместителя директора по учебной работе,
* для заведующего отделом по методической работе,
* для заведующих отделениями,
* для заместителя директора по практическому обучению ,
* для заведующего учебной частью,
* для председателей П(Ц)К,
* для обучающихся в колледже,
* для классных руководителей выпускных групп,
* для родителей (законных представителей несовершеннолетних).
	1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора колледжа. Согласовывается Советом колледжа, методическим советом, Студенческим Советом, рассматривается Общим собранием работников и представителей обучающихся колледжа, Студенческим Советом колледжа.
	2. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего положения несут заместитель директора по учебной работе, зав. отделом по методической работе, заведующие отделениями, заместитель директора по практическому обучению, председатели П(Ц)К.

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе Н.Ф. Ракова

 Юрисконсульт И.Н. Свиридова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

* 1. с Положением о порядке организации и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность**  | **ФИО**  | **Дата**  | **Роспись**  |
| Заместитель директора по учебной работе  | Ракова Н.Ф.  |   |   |
| Заведующая отделением  | Подшибякина Е.А.  |   |   |
| Заместитель директора по ПО | Корнеев И.Н.  |   |   |
| Председатель П(Ц)К  | Белоколодова Т.Э.  |   |   |
| Председатель П(Ц)К  | Сиволобова Г.В.  |   |   |

21

Приложение № 1

Комитет образования и науки

Волгоградской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

 «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Приложение 1** к ПОЛОЖЕНИЮ о порядке и форме проведения государственной

(итоговой) аттестации выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Требования по организации выполнения и**

**защиты выпускной квалификационной работы в**

**ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж**

**имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»**

**Дубовка 2015**

Методические указания «Требования по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» являются приложением к «Положению о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

В методических указаниях содержатся рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями межгосударственных стандартов РФ ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Представлен весь процесс подготовки и написания дипломной работы - от выбора темы до защиты. Приводятся рекомендации для подготовки выступления на защиту дипломной работы.

Настоящие Требования обязательны к применению:

* Членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК),
* Руководителям выпускных квалификационных работ,
* Рецензентам выпускных квалификационных работ,
* Студентам специальностей:

111801 Ветеринария

111701 Кинология

060301 Фармация

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .................................................................................................................................. 28

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ………………………………………………………………………..30

ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ…………………………35

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ……………………………………………………………………………………………………….38

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ................................................................ 55

ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ

ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ .............................................................58 ПРИЛОЖЕНИЯ .............................................................................. …………………………………………..

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа - самостоятельная творческая работа студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП, ППССЗ, образовательные программы), которая выполняется на последнем, выпускном курсе и является заключительным этапом подготовки специалистов по специальности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы по темам, имеющим профессиональную направленность, выполняются в срок, регламентированный Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования ФГОС СПО и учебным планом колледжа по специальности.

Обязательное требование к выпускной квалификационной работе (далее - ВКР, дипломная работа) - соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний, умений выпускника и овладению общими и профессиональными компетенциями.

ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО.

Защита ВКР проводится в рамках государственной итоговой аттестации выпускников по специальности (далее - ГИА).

*Общие требования к дипломной работе:*

* актуальность темы, соответствие ее современному состоянию и перспективам развития медицины, практического здравоохранения,
* четкая характеристика предмета, объекта изучения, целей, задач и методов исследования,
* соответствие содержания работы её названию, цели и задачам,
* изучение и анализ научной литературы по разрабатываемой теме,
* изучение истории исследуемой проблемы,
* описание и анализ результатов исследования или эксперимента, • чёткость построения, логическая последовательность изложения материала, глубина исследования и полнота освещения вопросов,
* убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, грамотное оформление,
* обобщение результатов, обоснование выводов и практических рекомендаций,
* доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Основным требованием к результатам, полученным в ходе выполнения дипломной работы, является её практическая значимость для специалиста указанной квалификации.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ

# ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессионального цикла совместно со специалистами организаций, заинтересованных в разработке данных проблем и рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии (далее - П(Ц)К) и утверждаются директором колледжа, ежегодно обновляются.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Формулировка темы дипломной работы должна соответствовать виду деятельности ФГОС СПО, быть конкретной, не содержать сокращений и не общепринятых аббревиатур.

При подготовке ВКР каждому студенту приказом директора колледжа назначается руководитель.

Руководителями могут быть: преподаватели колледжа, высококвалифицированные специалисты учреждений здравоохранения.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

• По утвержденной приказом директора теме ВКР разрабатывает и выдает студенту задание на выпускную квалификационную работу (Приложение №1 к настоящим Требованиям).

Задание на ВКР (далее - Задание) представляет собой развернутое описание темы ВКР. Оно должно ставить перед студентом совершенно конкретную профессиональную проблему, которую можно решить в отведенное для ВКР время. Из текста Задания должна быть очевидна связь темы ВКР с видом профессиональной деятельности.

Задание должно содержать описание структуры основной части, перечень нормативных актов и стандартов, которым должны соответствовать результаты и оформления ВКР.

Задания рассматриваются на заседании П(Ц)К в январе текущего учебного года, подписываются руководителем ВКР и председателем П(Ц)К.

Утвержденные Задания должны быть выданы студентам до 1 февраля текущего учебного года.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом Задания выдаются каждому студенту.

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

* Выясняет степень подготовленности студента к выполнению Задания на ВКР.
* Оказывает помощь студенту в определении объекта и предмета исследования, в составлении библиографии, в формулировании цели и задач ВКР.
* Проверяет полноту литературного поиска, справочного и архивного материала, правильность применения методики исследования, наличие и качество собранных материалов, статистических исследований.
* В процессе выполнения ВКР проводит индивидуальные и групповые консультации, которые являются основной формой руководства ВКР. Цель консультации - систематический контроль и оказание своевременной помощи выпускнику. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.
* После проверки выполнения студентом одного из этапов ВКР руководитель визирует данный этап в графике выполнения ВКР, который включен в Задание и разрешает приступить студенту к следующему этапу. • По окончании работы даёт письменный отзыв (Приложение №2 к настоящим Требованиям) и рекомендует ВКР к защите.
* Несет ответственность за завершенность проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью на титульном листе дипломной работы (Приложение №3 к настоящим Требованиям).
* Проводит предзащиту за три недели до защиты ВКР, суть которой заключается в проведении своеобразной защиты, в ходе которой удается выявить достоинства и недостатки работы, подготовить студентов к защите ВКР, правильно спланировать очередность защиты дипломников. Кроме того, хорошей школой к предстоящей защите служит присутствие студентов на защите ВКР своих товарищей.
* Присутствует на защите ВКР (рекомендуется).
* У руководителя ВКР может быть одновременно не более 8 человек - закрепленных выпускников.
* Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Форма рецензии и примерная схема рецензии на ВКР приведены в Приложении № 4 к настоящим Требованиям.
* Рецензия на дипломную работу должна включать:
* заключение о соответствии содержания работы заявленной теме,
* оценку полноты разработки вопросов, заявленных в плане работы,
* оценку практической значимости работы,
* оценку практической и теоретической подготовки студента, проявленной во время выполнения ВКР,
* оценку качества оформления ВКР,
* заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов для практического здравоохранения и оценку работы в целом.

Для написания рецензий до 20 мая текущего учебного года приказом директора колледжа назначаются рецензенты.

Рецензия на выполненную дипломную работу составляется представителем организации или преподавателем по профилю специальности.

Обязательными требованиями к кандидатуре рецензента ВКР являются занимаемая должность по направлению ВКР, большой опыт профессиональной работы.

Рецензент по отношению к ВКР выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его рецензия должна содержать разностороннюю характеристику содержания дипломной работы. Он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию на ВКР, уровень выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится заведующим отделением до сведения студента за неделю до защиты ВКР.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после написания отзыва и получения рецензии не допускается. Студент при выполнении дипломной работы:

* пишет заявление на имя директора колледжа (Приложение № 5 к настоящим Требованиям)
* составляет предварительный план работы, в котором отражает круг вопросов, касающихся подбора литературы, формы регистрации материалов, методики анализа полученных данных, согласовывает с руководителем ВКР,
* проводит анализ основной литературы по теме и оформляет его в виде обзора с обобщениями, сопоставлением и оценкой точек зрения различных авторов,
* применяет методы исследования адекватно поставленной цели и задачам ВКР,
* собирает и анализирует собранный материал,
* на основе изученной литературы и анализа полученных данных делает выводы и практические рекомендации, при необходимости, рассчитывает их возможную эффективность и определяет пути внедрения,
* подготавливает сопутствующие средства представления результатов

ВКР (презентацию, видеоролики и т. д.),

* после изучения отзыва руководителя сдает свою готовую дипломную работу за две недели до защиты ВКР заведующему отделением,
* готовит доклад для защиты ВКР.

Студент несет персональную ответственность за:

* выполнение календарного плана, самостоятельность выполнения ВКР, достоверность представленных данных и результатов, оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с настоящими Требованиями по выполнению ВКР, соответствие предоставленных ГЭК электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов, исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем работы, в ходе предзащиты, которая проводится комиссией в составе заместителя директора по учебной работе, зав. отделом по методической работе, заведующего отделением, зам. директора по практическому обучению, председателя П(Ц)К в целях проверки соответствия дипломной работы требованиям к ВКР (оформлению, тематике, целям и задачам исследования), достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет-ресурсы и литературные источники.

Ответственность студента за сведения (и/или данные), представленные в дипломной работе, подтверждаются его подписью на титульном листе.

 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

***Выбор темы и изучение основных требований выполнения ВКР (3 недели).***

Выбор и формулировка темы ВКР (определение актуальности темы, определение проблемы, формулировка конечной цели исследования, определение объекта, предмета исследования, определение задач и методов исследования, формулирование гипотезы).

Тема ВКР должна быть конкретной, носить исследовательский характер.

Выбор темы ВКР осуществляется с учетом следующих требований:

* соответствие задачам подготовки специалиста,
* приобщение студентов к решению профессиональных проблем в соответствии с квалификационными требованиями ФГОС к выпускникам. Формулировка темы ВКР должна иметь следующую структуру:
* отглагольное существительное, определяющее характер деятельности выпускника в период выполнения ВКР (например, разработка, исследование, изготовление, измерение, определение, анализ и пр.),
* предмет деятельности - описанный на языке профессиональной деятельности объект (процесс, явление), на который направлена деятельность выпускника,
* контекст деятельности - обязательные условия (ограничения), конкретизирующие деятельность выпускника или специфику предмета (например, название организации, технологии стандарта и пр.).

ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

*Планирование работы (3 недели).*

После того, как тема ВКР выбрана студентом и согласована с руководителем, составляется индивидуальное задание на выполнение выпускной квалификационной работы и план-график, в котором определяются сроки выполнения этапов ВКР. После утверждения задания и плана-графика студент считается приступившим к выполнению ВКР. Бланки задания и плана- графика прилагаются к выполненной ВКР.

*Подбор литературы. Составление библиографического указателя по теме ВКР. Обзор литературы (4-6 недель).*

Студенту необходимо ознакомиться с имеющейся литературой по теме ВКР, определить перечень специальной литературы (монографии, брошюры, периодические издания), нормативных актов и инструктивных материалов.

Начинать следует с учебников и учебных пособий, далее необходимо перейти к монографическим работам, затем изучаются источники периодической печати и инструктивный материал. Такая последовательность позволяет более системно накапливать материал, идти от простого к

сложному, от общего к частному.

Тщательное изучение литературы должно быть завершено до сбора практического материала, чтобы иметь четкое представление о различных подходах к решению изучаемой проблемы, изложенной в специальной литературе. Целесообразно уделить внимание литературе, изданной за последние 5 лет.

При написании ВКР должно быть использовано не менее 15 литературных источников. Источник, внесённый в список, хотя бы один раз должен быть назван в тексте.

Самостоятельная работа при подборе литературы предполагает систематические консультации и обязательное согласование списка литературы с руководителем ВКР.

В результате изучения литературы формируется представление о современном состоянии вопроса, устанавливаются имеющиеся противоречия, нерешенные задачи.

*Сбор материала для исследования (3-4 недели).*

Проводится всесторонний глубокий анализ состояния проблемы в конкретной области исследования. При изучении состояния проблемы рекомендуется использовать общенаучную методологию исследования, основанную на системном и комплексном подходе, моделировании, экономике, математических методах, методах социологических исследований (анкетирование).

Состав конкретных методов исследования зависит от проблемы исследования. Результатом деятельности на этом этапе является выявление проблемных ситуаций и резервов улучшения деятельности лечебного учреждения в данном направлении.

*Обработка и анализ материала, формулирование выводов и предложений (2-3 недели).*

*Написание и оформление ВКР - подготовка к государственной итоговой аттестации (4 недели)*

*Защита ВКР (2 недели)*

 **ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Общие требования**

По структуре и содержанию ВКР имеет форму дипломной работы.

Дипломная работа - это самостоятельная, оригинальная, актуальная, квалификационная работа, выполненная в соответствии с методикой профессиональной деятельности.

Основной вид учебной деятельности обучающегося в ходе выполнения дипломной работы - изучение профессиональной деятельности по теме работы, применение предложенной методики, описание и анализ полученных результатов.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической, практической и содержащей общие выводы и рекомендации частей.

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.

Третья часть содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных в работе результатов.

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы и отражает уровень профессиональной компетентности выпускника.

ВКР студента колледжа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, подводить итог теоретического обучения студента и подтверждать его профессиональные компетенции. Дипломная работа может быть как прикладного, так и аналитического характера.

ВКР выполняется на завершающем этапе теоретического обучения, на последнем курсе. Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

Рекомендуемый объем ВКР (без приложений) должен составлять не менее 40 страниц печатного текста, но не более 60 страниц.

**Требования к структурным элементам ВКР**

Дипломная работа - это напечатанный и сшитый в книгу документ включающий (по порядку расположения):

1. Титульный лист.

1. Задание на выпускную квалификационную работу, в которое включен график выполнения ВКР (1 лист, напечатанный с двух сторон).
2. Содержание (1 лист, шаблон содержания приведен в Приложении № 6 к настоящим Требованиям).
3. Введение (1-2 листа).
4. Основная часть в соответствии с заданием (не менее 30 и не более 60 листов).
5. Заключение (1-2 листа).
6. Список литературы (Требования к оформлению и образцы оформления библиографических записей приведены в Приложении №7 к настоящим Требованиям)
7. Приложения (при необходимости)
8. Вшитый пустой файл для размещения отзыва и рецензии на ВКР

В независимости от направления подготовки и темы ВКР, ее содержание должно удовлетворять следующим требованиям:

*Титульный лист.* На титульном листе указывается название образовательного учреждения, специальность, тема ВКР, фамилия, имя отчество, подпись научного руководителя, фамилия, имя, отчество подпись студента, фамилия, имя отчество, рецензента.

Шаблон титульного листа приведен в Приложении № 3 к настоящим Требованиям.

*Задание* на выпускную квалификационную работу (см. выше)

*Содержание.* В нем последовательно излагаются названия глав, названия пунктов и подпунктов плана ВКР. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава, пункт или подпункт. Содержание должно быть оформлено автоматически.

*Введение* - это вступительная часть работы, в которой раскрывается актуальность исследуемой темы, ее теоретическая и практическая значимость, соответствие темы современному состоянию и перспективам развития медицины и практического здравоохранения, излагаются цель и задачи исследования.

Во введении необходимо раскрыть значение проблемы, которой посвящена ВКР как части профессиональной деятельности. Здесь не следует увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Введение должно содержать:

* обоснование актуальности выбранной темы,
* степень ее разработанности в отечественной и зарубежной литературе,
* проблему исследования,
* объект и предмет исследования
* цель исследования,
* задачи исследования,

 гипотеза исследования,

* материал и методы исследования,
* этапы исследования,
* научную новизну исследования,
* практическую значимость исследования,
* место проведения исследования.

*Проблема исследования.*

При выборе проблемы исследования можно задать вопрос: «Что надо изучить, что еще недостаточно или совсем не изучено?»

Правильная формулировка проблемы определяет общую стратегию и направление научного поиска.

Сформулировать научную проблему - значит выделить главное, исключить второстепенное, выяснить то, что уже известно и что пока не известно науке о предмете исследования.

С проблемой связаны объект и предмет исследования.

*Объект исследования.* это явление или область изучения, система, группа людей (ЧТО или КТО

рассматривается).

*Пример:*

Население города Дубовка - объект исследования обозначен не точно.

Население города Дубовка, обращавшееся в службу (ветеринарную, кинологическую, аптеку и т.д.) - объект исследования конкретизирован *Предмет исследования.*

Только те элементы, связи, отношения внутри объекта, которые непосредственно будут изучаться в дипломной работе (Как, с какой стороны будет изучаться объект).

Один и тот же объект может изучаться с разных позиций, что и определяет предмет исследования.

*Цель исследования.*

На основании актуальности необходимо сформулировать цель (совпадает с формулировкой темы, но начинается не с отглагольного существительного, а непосредственно с глагола, определяющего характер деятельности).

Цель объединяет и концентрированно выражает основной смысл проблемы и предмета исследования в их взаимосвязи.

Цель - это общая формулировка конечного результата (формулируется в повествовательной форме)

*Задачи исследования.*

Исходя из цели сформулировать 3-4 задачи (исследовательско- аналитическую, практико-технологическую, оценочную), решение которых приведет к достижению цели работы.

Задачи - это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее.

Задачи формулируются в следующей форме:

* определить место и роль ...
* обосновать ...,
* показать ...,
* составить ...,
* разработать ...,
* сопоставить ...,
* провести анализ теоретических подходов по проблеме.,
* раскрыть и конкретизировать сущность понятия «...»,
* провести диагностику,
* изучить особенности кого (чего),
* выявить взаимосвязь,
* выявить особенности,
* разработать рекомендации для..

*Гипотеза исследования*

Совокупность предположений, которые должны быть проверены в ходе исследования. Истинность предположений подлежит проверке. Они могут быть:

* истинными - гипотеза состоялась,
* ложными, ошибочными - гипотеза не состоялась. Основные требования к гипотезе:
* не должна содержать понятий, еще не известных науке,
* не должна противоречить ранее доказанным фактам,
* не должна объяснять уже известные факты,
* не должна сопровождаться исключениями,
* должна быть проверяемой на данном уровне теоретического и практического знания.

*Примеры оформления гипотезы:*

* Изучаемый процесс будет таким-то, если сделать вот так и так, потому что существуют следующие закономерности: во-первых..., во- вторых..., в третьих...,
* Это будет эффективным, если, во-первых., во-вторых., в- третьих.,
* Это должно быть так-то и так-то, потому что имеются следующие причины.

Для решения поставленных задач и достижения цели необходимо выбрать методы исследования, определить материал исследования для изучения проблемы, явления, получения необходимой информации *Методы исследования.*

Это инструменты научного исследования, которые позволяют изучить предмет глубоко и всесторонне, проникнуть в суть изучаемой проблемы:

* теоретические,
* эмпирические,
* методы обработки и интерпретации данных.

*Теоретические методы исследования.*

Раскрывают сущность изучаемых явлений, выявляют закономерные связи и отношения. Используются при определении проблемы и формулировании гипотезы исследования (анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, дедукция, индукция и др.)

*Эмпирические методы исследования.*

В переводе с греческого языка означает «познание опытным путем».

Служат средством сбора конкретных фактов, направлены на их выявление и описание явлений (наблюдение, эксперимент, беседа, интервью, анкетирование, психодиагностический метод, изучение процесса и продуктов деятельности человека, моделирование).

*Методы обработки и интерпретации данных исследования.*

Включают в себя применение математической статистики с целью выявления связей между переменными, различий между группами, а также закономерностей функционирования, изучаемого в исследовании. К методам обработки данных исследования относятся:

*1. Анализ.* Заключается в разделении предмета на несколько отдельных составляющих, которые всесторонне характеризируют его:

* Сравнительный анализ в работе с несколькими объектами,
* Статический, описывающий динамику явления в рамках определенного периода.
1. *Сравнение.* Позволяет установить сходство и различие предметов и явлений. Выявление общего, повторяющегося в явлениях - это серьезный шаг к познанию закономерностей и законов окружающего нас мира.
2. *Опрос.* Метод сбора первичной вербальной информации в исследованиях путем получения у группы опрашиваемых лиц письменных или устных ответов на упорядоченный набор вопросов, объединенных общей темой исследования.

*Требования к проведению опроса.*

* Необходимо определить ориентировочно количество лиц, которые будут подвергнуты опросу.
* Необходимо тщательно сформулировать вопросы, их порядок в анкете.
* Опросник должен быть целенаправленным и логичным.
* Вопросы должны отличаться конкретностью, отсутствием двусмысленности.
* Необходимо оформить анкету так, чтобы на нее легко и удобно было отвечать, размножить ее в нужном количестве.
* Число вопросов должно быть четко ограничено.
* Вопросы должны ставиться в корректной форме.
* Предпочтение должно отдаваться анонимному опросу.
* Провести с опрашиваемыми беседу о цели опроса и о том, как оформить ответы.
* После опроса провести классификацию ответов и научный анализ полученных данных.
* Вопросы должны ставиться с учетом их обработки на компьютере. *Формы вопросов.*
* Открытые вопросы анкет позволяют респондентам выразить личностную позицию посредством ее описания, характер ответов, их форма заранее не предусмотрены.
* Закрытые вопросы анкеты требуют выбора одного из многих предлагаемых ответов, более всего соответствующих позиции данной личности. • Полузакрытые вопросы позволяют респонденту выбрать один или несколько из предложенных ему ответов и ему предоставляется возможность дать свой ответ на поставленный вопрос.
1. *Классификация.* Подразумевает сортировку изучаемых объектов в зависимости от основополагающего для данной тематики признака.
2. *Наблюдение.* Целенаправленное изучение явления в условиях объективной реальности, без влияния со своей стороны (как правило, метод наблюдения подразумевает исследование, длительное по времени, например, период за несколько лет).
3. *Обобщение.* Предполагает поиск свойств нескольких предметов, по которым их можно отнести к одной группе.
4. *Прогнозирование.* Подразумевает формирование перспектив развития исследуемого предмета или явления.

Во введении можно указать, на каких информационных и нормативных материалах базируется работа, кратко описать структуру основной части (как главы и параграфы связаны с решением задач).

Введение завершается сведениями о возможности использования результатов ВКР

*Рекомендации:* на начальном этапе работы введение пишется в виде проекта, а окончательный текст, особенно формулировки цели и задач оформляются после завершения работы, когда можно сопоставить установочные цель и задачи с результатами, полученными в ходе исследования.

*Основная часть.*

Основная часть содержит решение сформулированных во введении задач:

*ГЛАВА I.* (решение исследовательско-аналитической задачи) посвящена изучению теоретического материала предметной области, обзора основных источников, описанию свойств предмета деятельности, известных методов, методик, технологий, приемов, позволяющих достичь цели ВКР, их сравнительной характеристики. Первая глава основной части носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции исследователя.

В заключение первой главы требуется четко выделить опорные теоретические позиции, из которых нужно исходить при разработке основных вопросов темы.

*ГЛАВА II.* (решение практико-технологической задачи) посвящена изложению непосредственно работы студента над темой ВКР. Во второй главе описываются материалы и методы исследования.

*ГЛАВА III.* (решение оценочной задачи) посвящена самооценке результатов работы исходя из требований Задания, т.е. описываются результаты собственного исследования. Проводится анализ результатов исследования в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм. Примерное распределение объема глав в основной части:

1. глава - 50%
2. глава - 40%
3. глава - 10%

*Рекомендации:*

Желательно разбивать тексты глав на два - три параграфа, нумерующиеся от номера главы (1.1, 1.2, 1.3). Каждая глава должна завершаться кратким обобщением - выводом (1 абзац через отступ в 1 строку от предыдущего текста).

*ГЛАВА I. (обзор литературы).*

*Алгоритм составления литературного обзора:*

* + Начинайте работу над литературным обзором заранее.
	+ Изучите максимальное количество литературы по теме: учебники, научные журналы, монографии, Интернет-ресурсы, нормативные документы.
	+ После изучения каждого источника составляйте небольшой конспект, лучше на отдельных карточках, в котором изложите основное содержание прочитанного, укажите литературный источник.
	+ Объедините все отдельные конспекты, взяв за основу хронологический принцип: изложите историю вопроса, как эта проблема решилась разными авторами, чего они добились, какие вопросы, касающиеся данной темы, остались не освещенными.
	+ Материал для литературного обзора собирайте в течение всей работы над дипломной работой и постоянно дополняйте текст литературного обзора. • Литературный обзор, написанный для курсовой работы, может быть использован как часть литературного обзора для дипломной работы, если эти работы относятся к одной тематике.

В состав текста дипломной работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие. Их описание помещается в списке сокращений, который включен в приложения к ВКР.

При изложении материала необходимо придерживаться делового стиля, использовать профессиональную терминологию, применять инструменты обобщения и выделения информации (таблицы, графики, диаграммы, поясняющие рисунки), не допускать излишнего цитирования и дублирования информации.

Категорически не допускается заимствование материала без ссылки на оригинальный источник.

В тексте допускается выделять только базовые определения (полужирное начертание).

В резюме выделяются дискуссионные вопросы и намечаются пути их решения. В конце обзора литературы необходимо сделать краткое заключение.

*ГЛАВА II (практическая часть)* посвящается практическим аспектам решения избранной темы. ВКР может носить опытно-практический характер и опытно-экспериментальный характер.

Глава опытно-практического характера посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Должна быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

Во второй главе ВКР опытно-экспериментального характера предоставляется план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

Во второй главе описываются:

* характеристика базы исследования (юридический статус, структура, штатное расписание, задачи учреждения),
* качественные и количественные характеристики исследуемого материала, выделяются исследуемые группы, в том числе контрольная.

Материал и методы исследования.

Опишите, что является объектом исследования, обоснуйте со ссылкой на цель и задачи исследования, опишите методы исследования (лабораторные, клинические, маркетинговые, социологические, статистические, др.), обоснуйте их применение.

Методы исследования перечисляются без описания, но приводятся ссылки на соответствующие источники. Для ВКР желательна статистическая обработка материала.

Опишите план проведения исследования; содержание основных этапов работы.

*ГЛАВА III (Результаты собственного исследования).*

Результаты собственного исследования излагаются строго последовательно, по детальному плану. В этом разделе предлагаются пути решения рассматриваемой проблемы, т.е. даются конкретные предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков, по дальнейшему совершенствованию и развитию в данном лечебном учреждении.

Предложения должны быть четко сформулированы, обоснованы и согласованы с руководителем лечебного учреждения (учебного учреждения). Раздел иллюстрируется необходимым количеством рисунков, фотографий, таблиц, диаграмм, графиков. Они отражают основные положения проделанной работы, служат доказательством и обоснованием для последующих заключений и выводов.

*Заключение.*

Содержит нумерованный перечень результатов работы в соответствии с Заданием и завершается сведениями об использовании результатов ВКР.

В заключении ВКР содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор, формулируются общие выводы по всем разделам, содержатся рекомендации по дальнейшему исследованию проблемы или нецелесообразности ее продолжения.

Каждый вывод и практическая рекомендация должны быть пронумерованы, причем по количеству и содержанию они должны соответствовать друг другу. Выводы должны соответствовать поставленным задачам, допускается несколько выводов на одну задачу.

Количество выводов не должно быть меньше поставленных задач. Выводы должны быть четкими, ясными, отражать полученные результаты.

По сделанным выводам необходимо сделать рекомендации с возможностью их применения на практике. Каждая рекомендация должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

В заключении студент должен показать, что он достиг в ходе изучения теории вопроса, какие недостатки выявлены в практике и как их можно устранить, каков ожидаемый экономический и социальный эффект от предложенных мероприятий.

Обсуждение результатов исследования проводится в сопоставлении с данными литературы и рассматривается с использованием детального плана ГЛАВЫ III (Результаты собственного исследования). Из обсуждения должны логически вытекать выводы и рекомендации.

Рекомендации по ВКР вытекают из ее содержания и соответствуют теме исследования. Они имеют четкую научно-практическую направленность и включают заключение о преимуществах предлагаемого решения. При анализе материалов обязательно даются рекомендации по практическому улучшению работы организации, материалы которого послужили основой проведенного исследования.

В конце заключения следует указать, чем завершена работа: получением научных данных о новых объектах, процессах, явлениях, закономерностях.

Важнейшее требование к заключению - его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержания введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

* С какой целью студентом проведено данное исследование?
* Что сделано?
* К каким выводам пришел автор?

*Список литературы*

При оформлении списка литературы необходимо ориентироваться на Государственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.). Объем списка - 1-2 страницы. Для раскрытия содержания исследования используются разные виды литературы:

* учебная (учебник, курс лекций, учебное пособие, методическое пособие),
* научная литература (монографии, сборники научных трудов, материалы конференций, тезисы докладов, научные журналы, диссертации, авторефераты диссертаций),
* справочно-информационная (энциклопедии, словари, справочники, библиографические указатели),
* периодические издания (газеты, журналы, сборники, серийные), • интернет-источники.

Список литературы должен включать не менее 15 наименований и содержать нормативную, учебную, монографическую литературу, газетные и журнальные публикации, электронные источники и источники в Интернете.

Недопустимо наличие в списке более 50% учебников и учебных пособий. Также, как и более 50% нормативных и (или) статистических источников. На все приведенные в списке литературы источники должны быть сделаны ссылки в основной части работы.

Обратите внимание, что не менее 30% используемых источников должны быть изданы за 5-10 лет до момента защиты работы. *Правила оформления списка литературы.*

* Все источники в списке литературы оформляются в алфавитном порядке.
* Список литературы должен быть обязательно пронумерован
* В список литературы вписываются все авторы, указанные на обложке издания.
* Сначала пишется фамилия автора книги, ставится запятая, а затем инициалы. Например, Лихачев, В. К. Ветеринария.
* При составлении списка литературы принят следующий порядок расположения источников:

1. **Нормативные акты. Располагаются в соответствии с их юридической силой:**

* международные законодательные акты - по хронологии,
* Конституция РФ,
* кодексы - по алфавиту,
* законы РФ - по хронологии,
* указы Президента РФ - по хронологии,
* акты Правительства РФ - по хронологии,
* акты министерств и ведомств в последовательности - приказы, постановления, положения, инструкции министерства - по алфавиту, акты - по хронологии.
1. книги,
2. печатная периодика,
3. источники на электронных носителях локального доступа,
4. источники на электронных носителях удаленного доступа (интернет-источники).
* В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках.
* В списке литературы, как и во всем тексте не допускаются грамматические ошибки и опечатки.

В списке литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а так же официальный источник опубликования.

Библиографическое описание составляется непосредственно по произведению печати или выписывается из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений, заглавий и т.п.

Примеры оформления библиографических записей представлены в Приложении №7 к настоящим Требованиям.

*Приложения.*

Являются дополнением к текстовой части ВКР, призваны облегчить восприятие содержания работы.

Приложения могут включать:

* материалы, дополняющие текст (акты обследования, карты больных)
* таблицы вспомогательных данных,
* иллюстрации вспомогательного характера,
* инструкции, анкеты, методики,
* характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении

работ,

* протоколы испытаний, заключения экспертизы и т.д. Так же в приложения могут быть включены:
* глоссарий - толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов, • список сокращений, который составляется при необходимости и включает в себя расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте работы сокращенных должен включать в себя расшифровку наиболее часто сокращаемых наименований документов, лечебно-профилактических учреждений, понятий, слов и т.д.

*Правила оформления приложений:*

* приложения помещают в конце дипломной работы,
* каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок,
* приложения нумеруются цифрами порядковой нумерацией,
* номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова

«Приложение»,

* название приложения выделяется полужирным, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится,
* приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц,
* иллюстративный материал и таблицы, размещенные в приложении (например, серия фотоматериалов), имеет свою (только для данного приложения) нумерацию. Например: «Рис.1, Рис.2 и т.д.».
* при оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (12-13 пт.) и одинарный интервал.
* на все приложения в текстовой части ВКР по ходу изложения материала обязательно должны быть ссылки, которые даются в круглых скобках (см. Приложение 1) или в виде указания в тексте (Образец анкеты приведен в Приложении 2)

Если приложений несколько, то на отдельном листе по центру следует напечатать ПРИЛОЖЕНИЯ (заглавные буквы, шрифт жирный, размер).

Примечание: приложения не учитываются при подсчёте общего количества листов в дипломной работе.

**Требования к оформлению текстовой части выпускной квалификационной работы**

Содержание текстовой части дипломной работы может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций и других составляющих.

Общий объем ВКР должен быть не менее 30 и не более 60 страниц печатного текста.

Литературное оформление ВКР - важный элемент ее выполнения, который учитывается ГЭК при защите. В ВКР должно быть соблюдено единство стиля и системы изложения. Обращается внимание на содержательную сторону изложенного материала, логичность и последовательность, полноту и системность, общую грамотность и профессиональную компетентность, а также на внешнее оформление титульного листа, текста работы, списка литературы и приложений.

В выпускной квалификационной работе допускается вести изложение от первого лица единственного и множественного числа: «Я считаю», «По моему мнению», «Мы имеем» и т.п., обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: «Наблюдаем», «Устанавливаем», «Имеем», «На наш взгляд», «По мнению автора», «На основе выполненного анализа можно утверждать» и т.п.

*Правила оформления текстовой части дипломной работы.*

 Для дипломной работы необходимо выполнение обязательных

требований, к которым относится правильное оформление текста, цитат, примечаний, ссылок и списка использованной литературы.

Оформление формул, таблиц и иллюстративного материала в дипломной работе оформляются в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

Дипломная работа оформляется в электронном виде, в текстовом редакторе, например MSWord, OpenOficce. *Параметры страницы:*

* Ориентация - книжная.
* Размер бумаги - А4.
* Поля документа: верхнее, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1.5 см.
* Положение переплета - слева. *Параметры абзаца:*
* Отступ слева, справа - 0 см.
* Отступ первой строки - 1,25 см (для таблиц и рисунков отступ первой строки - НЕТ).
* Интервалы перед, после - 0 пт.
* Межстрочный интервал - полуторный.
* Выравнивание: основной текст - по ширине, заголовки первого уровня - по центру, заголовки 2...,4 уровня - по левому краю.
* Отступ перед и после заголовка первого уровня - двойной (т.е. два нажатия ENTER перед и после).
* Отступ перед и после заголовка второго уровня - одинарный (т.е. одно нажатие ENTER перед и после). Параметры шрифта:
* Шрифт - Times New Roman.
* Начертания основного шрифта - обычный.
* Размер - 14 пт.

*Общие рекомендации:*

* Нумерация страниц проставляется в нижнем колонтитуле справа. Титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, график выполнения выпускной квалификационной работы и Содержание не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.
* Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Главы, разделы, подразделы располагаются по порядку друг за другом.
* Нумерация глав римскими цифрами, нумерация разделов и подразделов арабскими цифрами.
* Не использовать автоматический перенос.
* Различать дефис (-) и тире - .
* Каждую страницу работы надо использовать полностью, пропуски допустимы лишь в конце главы.
* В тексте не должно быть отдельных подзаголовков, текста выделенного жирным шрифтом или подчеркиванием; допускаются выделения курсивом. • Нумерация формул: порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. В тексте обязательно должна быть на формулу ссылка в круглых скобках. Например, «...ежемесячная прибавка массы тела представлена в формуле (1)». Не допускается использование формул, часть, которой состоит из текста, а часть набрана в редакторе формул.
* Рисунок, используемый для обозначения маркированного списка - КРУЖОК (только кружок).
* Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Точки в конце заголовков не ставятся. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.
* Заголовки отделяются от основного текста сверху двумя, а снизу одним интервалами. Шрифт заголовков полужирный, размер - 14 пт.
* Название глав пишутся прописными буквами, разделов, подразделов - строчными.
* Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей странице.
* Используются «кавычки-елочки», для вложенных кавычек - "кавычки лапочки".
* Из всех общепринятых сокращений в ВКР используется только сокращение «и т.д.», а все остальные - пишутся полностью, или расшифровываются в Списке сокращений, который включен в приложения к дипломной работе.

*Стилевое оформление.* При подготовке электронного документа необходимо страницы готовить только с использованием стилей. Каждая страница должна содержать минимальное количество стилей. Рекомендуется использовать стили: Обычный, Заголовок 1, Заголовок 2, Заголовок 3 и т.д. для составления автоматического содержания.

Обычный стиль применяется к основному тексту. Стиль - Заголовок 1 - **I. ГЛАВА**.

Стиль - Заголовок 2 - **1.1. Раздел** Стиль - Заголовок 3 - **1.1.1. Подраздел** Стиль - Заголовок n- **1.1.1 \_\_ , n.**

 **Очистить формат** Times New Roman

|  |  |
| --- | --- |
| Заголовок 1  | И |
| ***Заголовок 2***  | И |
| **Заголовок 3**  | И |
| **Обычный**  | И |

*Оформление иллюстраций.* К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, планы, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в дипломной работе.

Особое внимание следует обратить на подготовку графического материала. Графические элементы делят текст на смысловые куски, повышают зрительский интерес, подчеркивают смысл и (что очень важно) придают документу особый вид.

График в качестве иллюстративного материала целесообразно использовать для характеристики и прогнозирования динамики изменения непрерывно меняющегося показателя при наличии функциональной связи между фактором и показателем. Оси абсцисс и ординат графика должны иметь условные обозначения и размерность применяемых величин. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, производят только в тех случаях, когда их немного и они кратки. Многословные надписи заменяются цифрами, расшифровка которых приводится в поясняющих данных. На одном графике не следует приводить более трех кривых. Если одна кривая значительно отличается от остальных, то количество кривых может быть и больше трех.

 Диаграмма (на панели «Рисование» кнопка «Добавить диаграмму») позволяет наглядно показать превосходство по какому-либо признаку одного процесса над другим. Диаграмма может быть круговой, ленточной или других видов.

Оформление диаграммы и графика подчиняется правилам оформления рисунка (смотри ниже).

Название рисунков располагается под изображением, набирается шрифтом размера 12 пт., межстрочный интервал - одинарный, полужирный, курсив, по центру, без красной строки.

Каждый **рисунок** снабжается подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самому рисунку. Графические элементы желательно вставлять в ячейки таблицы, со скрытыми границами.

Для рисунков, формул и схем нельзя использовать обтекание. Они должны быть элементами текста, то есть иметь обтекание «В тексте» (перед и после рисунка ставятся знаки абзаца).

Созданные схемы необходимо сгруппировать. Не допускается создание схем с использованием таблиц и элементов рисования одновременно.

**Таблицы** должны иметь заголовок, расположенный по центру, напечатанный полужирным шрифтом и без точки в конце.

Слово «Таблица» и номер арабскими цифрами (без знака номера перед ними и точки на конце). Таблицы не должны обтекаться текстом: Свойства таблицы: *Обтекание ^ нет.*

Текст таблицы, примечания и сноски к ней набираются 12 шрифтом и размещаются непосредственно под ней. В ячейках таблицы:

* применять размер шрифта 12 пт.,
* применяется одинарный интервал,
* не должно быть абзацного отступа,
* цифровые значения выравниваются по центру, буквенные - по левому краю,
* заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок - со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

Все таблицы в работе должны иметь названия и быть пронумерованы. Данные таблицы необходимо описать и обсудить, сделать какой-то вывод и попытаться объяснить его.

Если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. Таблицы, вынесенные в приложения, в общую нумерацию не включаются.

Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка дается по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: «(см. рис. 2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст дипломной работы в бумажном и/или в электронном варианте (на усмотрение руководителя ВКР) студент отдает на просмотр руководителю и вносит в нее необходимые изменения и дополнения. Окончательно оформленная дипломная работа переплетается и сдается заведующей отделением за две недели до защиты ВКР.

*Оформление цитат и ссылок на источники.* Библиографические ссылки в ВКР оформляются по правилам Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95-ст.

Введен в действие впервые с 1 января 2009 г. В тексте ВКР могут использоваться следующие виды ссылок:

* ссылки на документы (библиографические ссылки),
* ссылки на структурные элементы дипломной работы, таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, содержащиеся в приложениях.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе (его части или группе документов), необходимых для его характеристики, идентификации и поиска.

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т.д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать в дипломную работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите, либо, если плагиат выявлен в ходе защиты, оценивается «неудовлетворительно».

Цитирование должно быть полным без искажения мысли автора. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Дипломная работа не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. На одной странице текста не должно быть более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в первоисточнике. Цитата может начинаться с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, или со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), при этом после открывающих кавычек ставят отточие. Например: «... или исследованиями ряда авторов [8,12,15] показано, что ...».

При ссылке на работы из списка литературы порядковые номера записываются арабскими цифрами в прямоугольных скобках. При использовании книжного источника указывается только его порядковый номер в Списке литературы.

Например: Утверждается, что «...в основе любого познания действительности лежит творческий процесс ученого, включающий, прежде всего, творческий анализ» [24].

При цитировании статьи из журнала указывается номер источника и страницы, например, [10, с.17].

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. Например, (Рис.4), (Табл.5), (Прил.2). При необходимости ссылок в тексте следует писать: в соответствии с данными в таблице 2, по данным рисунка 3, в соответствии с приложением 1, по формуле 3.

Ссылки на учебники, учебные пособия, методические указания не приводятся.

В тексте при ссылке на высказывания авторов можно использовать глаголы, например: Р.Н. Зеленский анализирует (рекомендует, одобряет, возражает, задает вопрос, излагает, указывает, высказывает мнение, поддерживает, принимает точку зрения, утверждает, полагает, обсуждает, доказывает, допускает, конструирует, пересказывает, надеется, находит, начинает, не разделяет точку зрения, не соглашается, обнаруживает, объясняет, отвечает, отмечает, уточняет, отстаивает, определяет, пишет, повторяет, подтверждает, позволяет, понимает, предлагает, предполагает, представляет, признает, приходит к выводу, разбирает вопрос, разделяет, размышляет, разъясняет, решает проблему, следует, соглашается, сомневается, сообщает, спрашивает, ссылается, считает, упоминает и др.).

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**Порядок проведения защиты дипломной работы**

Защита дипломной работы проводится в установленное расписанием время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) по соответствующей специальности. Кроме членов ГЭК, на защите может присутствовать руководитель дипломной работы и, по возможности, рецензент.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит студентов, членов ГЭК, гостей с порядком проведения защиты. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

Доклад студента не более 7-10 минут.

Чтение отзыва руководителя и рецензии.

Вопросы членов комиссии и ответы на них студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки ВКР учитываются:

Доклад выпускника по каждому разделу ВКР.

Ответы на вопросы.

Оценка рецензента.

Отзыв руководителя.

Критериями оценки уровня ВКР по ее содержанию являются:

* практическая ценность,
* полнота и научность раскрытия темы,
* степень самостоятельности выполнения работы,
* грамотность сформулированных выводов и предложений,
* содержание доклада студента и ответов на вопросы, • теоретическая и практическая подготовка студента,
* отзывы рецензента и руководителя работы.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы представлены в Приложении №8 к настоящим Требованиям.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии.

Результаты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты после оформления протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

**Подготовка к защите ВКР**

Выпускник, получив положительный отзыв о выпускной квалификационной работе от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад.

На доклад отводится до 10 минут. Доклад должен быть кратким и ясным. Доклад - это не сокращённое изложение пояснительной записки или теоретической части.

Основная цель доклада - в короткое время изложить основные результаты проделанной работы. **Рекомендации для подготовки выступления на защиту дипломной работы**

*Структура речи на защиту дипломной работы.* Речь на защиту работы состоит из трёх частей: вступление, основная часть, заключение.

Вступление включает в себя актуальность темы, цель и задачи работы. Кроме того, в начале доклада на защите следует обязательно обратиться к тем, кто присутствует на защите.

Основная часть содержит основные тезисы работы. Доклад не следует перегружать подробным рассмотрением теоретических аспектов.

В выступлении даётся краткая характеристика объекта исследования и приводятся основные результаты.

Основная часть занимает примерно 70% всего времени выступления на защите дипломной работы.

Заключение содержит основные выводы и рекомендации.

Общее время выступления - не более 10 минут.

*Образец текста выступления.* (Вместо многоточий проставить данные из своей работы).

*Вступление.* Здравствуйте, уважаемый(ая) председатель государственной экзаменационной комиссии, уважаемые члены экзаменационной комиссии.

Тема моей дипломной работы «...».

Актуальность выбранной темы в том, что «...».

На основании этого была определена цель дипломной работы: «...».

Объектом исследования является: «...».

Предмет исследования - это «...».

В процессе исследования были решены следующие задачи: ...

*Основная часть.* Теоретические тезисы в отношении работы приводятся кратко в виде нескольких предложений. Оптимальное количество тезисов - 5-

8.

 Далее следует переходить к практической части: кратко охарактеризовать объект исследования, методы исследования, полученные результаты, подтверждая их демонстрацией таблиц, диаграмм, графиков.

*Заключение.* Сделать заключение о том, достигнута ли поставленная цель и все ли задачи выполнены.

Выводы: перечислить выводы, сделанные по результатам работы.

Рекомендации: нельзя ограничиться простым перечислением рекомендаций. Необходимо давать краткое пояснение и планируемые результаты после реализации рекомендаций.

В конце выступления поблагодарить всех присутствующих за внимание. После выступления докладчику задаются вопросы.

*Правила выступления на защите дипломной работы.* Обязательно поддерживайте визуальный контакт со всей аудиторией.

Не торопитесь. Быстрая речь способствует поверхностному дыханию и усиливает волнение.

Избегайте слишком высокого тона. Чем ниже голос, тем убедительнее он звучит.

Не говорите слишком тихо.

Варьируйте своим голосом: меняйте темп, тональность и громкость речи, избегайте монотонности.

Никогда не зачитывайте тексты - только если нет иного выхода. Ваше внимание должно быть приковано к аудитории, а не к лежащему перед вами тексту.

Не переворачивайте страницы. Аккуратно сдвигайте их в сторону.

В процессе защиты студент необходимо использовать компьютерную презентацию, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

Общие требования к презентации представлены в Приложении №9 к настоящим Требованиям.

ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже в течение 5 лет. По истечении указанного срока ВКР списываются, что оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут храниться в методическом кабинете колледжа и в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

По запросу учреждений, организаций директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР студентов. При наличие в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления заявки на авторские права студента.

53

 **Приложение №1** к Требованиям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Дубовский зооветеринарный колледж**

**имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»**

Рассмотрено

На заседании П(Ц)К Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

.

**Задание на выпускную квалификационную работу**

Код, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П(Ц)К \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс, группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент(ка): Ф.И.О. полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: ученая степень, должность, Ф.И.О. полностью

Тема работы (пишется без сокращений)

Утверждено Приказом директора ГБПОУ «ДЗВК им. А.А. Шарова» № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Срок сдачи работы заведующему отделением « \_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Содержание ВКР (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке):

а)

б)

в)

г)

Исходные данные к выполнению ВКР (Перечень основной литературы, нормативных документов, материалов практики) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о рекомендуемом месте прохождения преддипломной практики:

 **План - График выполнения выпускной квалификационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  |  Наименование действий  | Исполнители, сроки  |
| 1.  | Выбор темы, определение задач  | Студент  |
| 2.  | Уточнение темы и содержания дипломной работы  | Преподаватель, студент  |
| 3.  | Составление списка используемой литературы  | Студент  |
| 4.  | Изучение научной и методической литературы  | Студент  |
| 5.  | Сбор материалов, подготовка плана дипломной работы  | Студент  |
| 6.  | Анализ собранного материала  | Студент  |
| 7.  | Предварительное консультирование  | Преподаватель  |
| 8.  | Написание теоретической части  | Студент  |
| 9.  | Проведение исследования, полученные материалов исследования, обработка данных исследования, обобщение полученных результатов  | Студент  |
| 10.  | Представление руководителю первого варианта дипломной работы и обсуждение представленного материала и результатов  | Преподаватель, студент  |
| 11.  | Составление окончательного варианта дипломной работы  | Студент  |
| 12.  | Заключительное консультирование  | Преподаватель, студент  |
| 13.  | Рецензирование дипломной работы  | Преподаватель  |
| 14.  | Защита дипломной работы  | Преподаватель, студент  |

Руководитель (ФИО/ подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель П(Ц)К (ФИО/ подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата « \_ »\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**подпись**

 **Приложение № 2**

квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени

Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Отзыв

руководителя на выпускную квалификационную работу

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент: ФИО полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код,\_\_\_\_\_ Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: учёное звание (учёная степень), квалификация, место работы, занимаемая должность, ФИО полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Характеристика работы студента над выпускной квалификационной работой (степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания, регулярность и характер консультаций с руководителем) - Характеристика выпускной квалификационной работы:
* Актуальность темы, ее обоснование, соответствие содержания заявленной теме
* Глубина изучения литературы, полнота разработки поставленных вопросов
* Обоснованность заключения выпускной квалификационной работой, завершенность работы
* Качество и стиль оформления выпускной квалификационной работы - Перечень вопросов, возникших у руководителя в ходе проверки выпускной квалификационной работой
* Рекомендация к защите выпускной квалификационной работой
* Выпускная квалификационная работа сдана / не сдана в указанные сроки Заключение:

Задание на выпускную квалификационную работу выполнено полностью / не полностью

Подготовка студента (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности код, название\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ он(а) быть допущен(а) к процедуре защиты.

(может/не может)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (прописью)

Руководитель /

Дата « » 20 г

 **Приложение № 3**

квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени

Героя Советского Союза А. А. Шарова»

***Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы***

**Государственное бюджетное**

**профессиональное образовательное учреждение**

 **«Дубовский зооветеринарный колледж**

**имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»**

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Код, наименование)

**Выпускная квалификационная работа**

**ТЕМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ, ПОЛУЖИРНЫЙ)

Руководитель\_\_( )

(ученая степень, должность, фамилия, инициалы) Подпись

Рецензент ( )

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ученая степень, должность, фамилия, инициалы) Подпись

 Выполнил(а):

Студент(ка) Ф.И.О. полностью

|  |  |
| --- | --- |
| Допущена к защите Заместитель директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_  | Работа заслушана на заседании ГЭК  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Работа оценена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Подпись \_\_\_\_\_ курс, группа № **прописью**

 Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**подпись**

 г. Дубовка - 20\_\_ г.

**Приложение № 4**

квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Рецензия**

**на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)**

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование темы дипломной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

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

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

**Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Рекомендации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заключение:** выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии ( не соответствии) с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оценки, а

 (отличной, хорошей, удовлетворительной)

ее автор (Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ присвоения квалификации

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф. И.О. отчетливо)

М.П.

**Приложение № 5** к Требованиям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Дубовский зооветеринарный колледж**

**имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»**

Телефон / факс: (84458) 3-14-74

Адрес электронной почты: dzv\_colledj@mail.ru

Директору ГБПОУ «ДЗВК»

 Н.Я. Корнееву

Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(код, название)**

Заявление.

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В качестве руководителя ВКР прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 6** к Требованиям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Шаблон содержания дипломной работы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Стр.

**ВВЕДЕНИЕ .....................................................................................................**

**ГЛАВА I. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ, ОТРАЖАЮЩЕЕ СОДЕРЖАНИЕ**

**ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЗОРА .....................................................................**

**1.1. При необходимости можно подразделить литературный обзор на подпункты, каждый озаглавить в соответствии с содержанием ............**

**1.2 ......................................................................................................................**

**1.3 ......................................................................................................................**

**ГЛАВА II. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ, ОТРАЖАЮЩЕЕ СОДЕРЖАНИЕ**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ РАБОТЫ ......................................................**

 **2.1. Материалы и методы исследования .................................................**

 **2.2. Заглавие, отражающее план и содержание исследования ...........**

**2.3. При необходимости следует выделить еще один параграф, если содержание исследования можно разделить на две части ....................**

**ГЛАВА III. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ, ОТРАЖАЮЩЕЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

**СОБСТВЕННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ ....................................................**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ .............................................................................................**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .......................................**

**ПРИЛОЖЕНИЯ.............................................................................................**

**Приложение № 7** к Требованиям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ

«Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А.

**Требования к оформлению и образцы оформления библиографических записей**

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении дипломной работы. Количество источников в списке используемой литературы должно быть не менее 15. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать по следующей схеме: *Образец оформления книги:*

* Номер по порядку,
* фамилия и инициалы автора (авторов) (по алфавиту),
* полное и точное название книги (без кавычек),
* название города, в котором издана книга (для Москвы, Ленинграда, Санкт-

Петербурга, Ростова на Дону употребляются сокращения: М., Л., СПб, Ростов н/Д), • название издательства (без кавычек),

* год издательства (без слова «год»).

*Книга одного автора*

*Книга двух авторов*

*Книга четырех авторов (описание под заглавием)*

*Книга пяти и более авторов (описание под заглавием)*

*Переводные издания*

*Многотомное издание с автором*

*Статья из газеты, журнала*

*Один автор*

*До четырех авторов*

*Четыре автора*

*Более четырех авторов*

*Нормативно-правовые акты*

*Электронный \_ресурс локального доступа (диск) Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)*

**Приложение № 8** к Требованиям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ

«Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии**  | **«неудовлетворительно»**  | **«удовлетворительно»**  | **«хорошо»**  | **«отлично»**  |
| **Актуальность**  | **Актуальность**  | **Актуальность либо**  | **Автор**  | **Актуальность**  |
|   | **исследования специально**  | **вообще не**  | **обосновывает**  | **проблемы**  |
|   | **автором не**  | **сформулирована,**  | **актуальность**  | **исследования**  |
|           | **обосновывается.**  | **сформулирована не в**  | **направления**  | **обоснована**  |
| **Сформулированы цель,**  | **самых общих чертах -** **проблема не выявлена**  | **исследования в**  | **анализом**  |
| **задачи не точно и не**  | **целом, а не**  | **состояния**  |
| **полностью, (работа не**  | **и,что самое главное, не**  | **собственной темы.**  | **действительности.**  |
| **зачтена - необходима** **доработка). Неясны цели**  | **аргументирована (не**  | **Сформулированы**  | **Сформулированы**  |
| **обоснована со ссылками** |  **цель, задачи,**  | **цель, задачи,**  |
| **изадачи работы (либо они**  | **на источники). Не четко**  | **предмет, объект**  | **предмет, объект**  |
| **есть, но абсолютно не**  | **сформулированы цель,**  | **исследования.**  | **исследования,**  |
| **согласуются с**  | **задачи, предмет, объект**  | **Тема работы**  | **методы,**  |
|   | **содержанием)**  | **исследования, методы, используемые в работе**  | **сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)**  | **используемые в работе**  |
| **Логика**  | **Содержание и тема**  | **Содержание и тема**  | **Содержание, как**  | **Содержание, как**  |
| **работы**   | **работы плохо** **согласуются между собой**  | **работы не всегда** **согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы**  | **целой работы, так иее частей связано с**  **темой работы, имеются небольшие отклонения.** **Логика изложения, присутствует - одно** **положение вытекает из другого**  | **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**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Самостоятельность в работе**  | **Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) 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 расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы** | **После каждой главы, параграфа автор работы делает** **самостоятельные выводы. Автор четко,** **обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из 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**  | **Изучено более десяти источников. Автор** **ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг** | **Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко** **ориентируется в тематике, может**  **перечислить и** **кратко изложить содержание используемых книг**  |

**Приложение № 9** к Требованиям по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Требования к презентации дипломной работы**

Общее количество слайдов - 8-10

**Слайд №1** должен содержать следующую информацию:

* Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта - не менее 24 пт),
* Название доклада (размер шрифта - не менее 28 пт, полужирныйArial), • Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта - не менее

24 пт),

• Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта - не менее 24 пт).

**Слайд №2** должен описывать цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда - не более 15 строк текста).

**Слайд №3 и далее** - основное содержание работы.

**Последний слайд**, используемый в докладе, должен содержать заключение по результатам проделанной работы.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта - не менее 20 пт).

Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.

Рекомендации по оформлению презентации - применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».

Рекомендуемый размер шрифта 20 - 24 пт.

Максимальное количество текстовой информации на одном слайде - 15 строк текста, набранных Arial24 пт.

Максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.

Файл презентации может быть записан на CD-RO Mили Flash-память.

Файл презентации должен быть размещён в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.

 **Приложение № 10** к Положению о порядке и форме

проведения государственной итоговой аттестации в

ГБПОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени

 Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**"Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова"**

 Приказ

 № 00-п 00. 00. 20\_\_

Об утверждении списка студентов, подлежащих прохождению государственной итоговой аттестации, тем дипломных работ, руководителей дипломных работ, и их закреплении за

студентами на 20 / 20 учебный год

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», руководствуясь «Положением о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в

ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» утв. приказом № от « » \_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить список студентов, подлежащих прохождению государственной итоговой аттестации, темы дипломных работ, руководителей дипломных работ и закрепить их за студентами ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» в соответствии с Приложением 1 к настоящему Приказу.

 Основание: служебная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Зам. директора по УР (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_ приказ довести до сведения студентов выпускных групп, руководителей дипломных работ под роспись.
2. Лист ознакомления в Приложении 2 к Приказу)

2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 11** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя

Советского Союза А. А. Шарова»

***Макет***

|  |  |
| --- | --- |
|   | Комитет образования и науки Волгоградской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»   |

|  |  |
| --- | --- |
|    | УТВЕРЖДАЮ Директор колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Я. Корнеев Приказ от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_   |

**Программа**

**государственной итоговой аттестации выпускников по специальности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дубовка 2015

 **Содержание**

 Пояснительная записка ……………………………………………

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации..................
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации……
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации………..…
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации …..…

**Пояснительная записка**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядкомпроведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 968 от 16 августа 2013 года и нормативно правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности

Итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения курсантами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является выпускная квалификационная работа (ВКР).

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач: ориентирует каждого преподавателя и обучающимися на конечный результат; позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников; систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики; расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере; значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

 В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

 Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты.

 К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. В Программе государственной итоговой аттестации определены: материалы по содержанию итоговой аттестации; сроки проведения итоговой аттестации;

 условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации; критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

* 1. **Область применения Программы государственной итоговой аттестации** Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части освоения **видов профессиональной деятельности** (ВПД) специальности:

1.1.2.

1.1.3.

**и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**  **ПК 01.**

**ПК.02**

* 1. **Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

* 1. **Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:**

 Общий объем – 6 недель, в том числе:

* выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,
* защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

* 1. **Вид и сроки проведения** **государственной итоговой аттестации**: Вид – выпускная квалификационная работа.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: **4 недели - с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: **2 недели - с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

* 1. **Содержание государственной итоговой аттестации**

**Тематика выпускных квалификационных работ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  |  | Тема выпускной квалификационной работы  |  | Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе  |
|  |
|  |

Перечень тем по выпускным квалификационным работам: разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей; рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий; утверждается после предварительного положительного заключения работодателей (п.8.6 ФГОС СПО).



**Структура выпускной квалификационной работы**:

 введение

* + 1. основная часть теоретическая часть практическая часть
		2. заключение
		3. список использованной литературы

5) приложения

**Во введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации

**Работа над вторым разделом** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

**Заключение** содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

 **Защита выпускных квалификационных работ**

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в соответствии с ФГОС СПО.

 Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передаѐт выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Факт допуска к защите подтверждается резолюцией заместителя директора на титульном листе работы.

При защите ВКР оценивается:

* глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
* полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
* умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации, учреждения;
* критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации, учреждения; - аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
* четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата; Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления дипломной работы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

 Процедура защиты состоит из краткого сообщения студента об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора (рекомендуется использование электронных презентаций), ответов студента на замечания членов комиссии и присутствующих, коллективного обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

 **2.3. Документы государственной итоговой аттестации**

 Решение ГЭК о присвоении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА оформляется протоколом ГЭК и приказом директора колледжа.

 По окончании государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который заслушивается на педагогическом совете колледжа.

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

***при выполнении выпускной квалификационной работы:***

реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета: рабочее место для консультанта-преподавателя; компьютер, принтер; рабочие места для обучающихся;  лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам; график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ; комплект учебно-методической документации. ***при защите выпускной квалификационной работы:***

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета: рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии; компьютер, мультимедийный проектор, экран; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.



**3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

1. Программа государственной итоговой аттестации

2.Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

* 1. Федеральные законы и нормативные документы
	2. Литература по специальности
	3. Периодические издания по специальности

**3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

(утверждённым Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16 августа 2013 г.)

1. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студентов. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.
2. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

* работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
* имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
* при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

* работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
* имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
* при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. **«Удовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:
* носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
* в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
* при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы. **«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу: • не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
* не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
* в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические

замечания;

* при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.
1. При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки студент может быть предоставлен доступ в Интернет.
2. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

**3.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

 **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

* 1. **ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии**  | **«неудовлетворительно»**  | **«удовлетворительно»**  | **«хорошо»**  | **«отлично»**  |
| **Актуальность**  | **Актуальность**  | **Актуальность либо**  | **Автор**  | **Актуальность**  |
|    | **исследования специально**  | **вообще не**  | **обосновывает**  | **проблемы**  |
| **автором не**  | **сформулирована,**  | **актуальность**  | **исследования**  |
|         | **обосновывается.**  | **сформулирована не в**  | **направления**  | **обоснована**  |
| **Сформулированы цель,**  | **самых общих чертах -** **проблема не выявлена**  | **исследования в**  | **анализом**  |
| **задачи не точно и не**  | **целом, а не**  | **состояния**  |
| **полностью, (работа не**  | **и,что самое главное, не**  | **собственной темы.**  | **действительности.**  |
| **зачтена - необходима** **доработка). Неясны цели**  | **аргументирована (не**  | **Сформулированы**  | **Сформулированы**  |
| **обоснована со ссылками** |  **цель, задачи,**  | **цель, задачи,**  |
| **изадачи работы (либо они**  | **на источники). Не четко**  | **предмет, объект**  | **предмет, объект**  |
|    | **есть, но абсолютно не**  | **сформулированы цель,**  | **исследования.**  | **исследования,**  |
| **согласуются с**  | **задачи, предмет, объект**  | **Тема работы**  | **методы,**  |
|   | **содержанием)**  | **исследования, методы, используемые в работе**  | **сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)**  | **используемые в работе**  |
| **Логика**  | **Содержание и тема**  | **Содержание и тема**  | **Содержание, как**  | **Содержание, как**  |
| **работы**   | **работы плохо** **согласуютсямежду собой**  | **работы не всегда** **согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы**  | **целой работы, так иее частей связано с**  **темой работы, имеются небольшие отклонения.** **Логика изложения, присутствует - одно** **положение вытекает из другого**  | **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**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Самостоятельность в работе**  | **Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) 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 расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы** | **После каждой главы, параграфа автор работы делает** **самостоятельные выводы. Автор четко,** **обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из 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**  | **Изучено более десяти источников. Автор** **ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг** | **Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко** **ориентируется в тематике, может**  **перечислить и** **кратко изложить содержание используемых** **книг** |

  **ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

 **(учитываются ответы на вопросы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПК**  |  | **показатели**  |  |
|  | **оценки « 2 - 5»**  |  |
| **«неудовелтворит.»**  | **«удовлетворительно»**  | **«хорошо»**  | **«отлично»**  |

**Приложение № 11** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ

 «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**"Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова"**

 Приказ

 № 00-п 00. 00. 20\_\_

О допуске студентов к прохождению государственной итоговой на 20 \_\_\_\_\_ / 20учебный год

 В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», руководствуясь «Положения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «ДЗВК им. Героя Советского Союза А. А. Шарова », на основании результатов успеваемости

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Допустить студентов к прохождению государственной итоговой аттестации.
2. Список студентов, допущенных к прохождению государственной итоговой аттестации в Приложении 1.
3. Заведующим отделениями:

3.1. ознакомить с приказом студентов выпускных групп под роспись 3.2. разместить копию приказа на информационном стенде колледжа не позднее двух рабочих дней с даты издания приказа,

3.3. обеспечить размещение текста приказа на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней с даты издания приказа.

1. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор колледжа

**Приложение 12**

к приказу № \_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ ***г.***

«О допуске студентов к прохождению государственной итоговой аттестации в ГБПОУ

 «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

 С приказом № от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

«О допуске студентов к прохождению государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «ДЗВК им. Героя Советского Союза А. А. Шарова», «О назначении рецензентов выпускных квалификационных работ», о составе государственной аттестационной комиссии, о составе апелляционной комиссии на 20 / 20, учебный год ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п**  | **ФИО студента**  | **Группа №**  | **Подпись**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

 **Приложение № 13** к Положению

о порядке и форме проведения государственной итоговой

аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**государственное бюджетное образовательное учреждение "Дубовский зооветеринарный колледж**

 **имени Героя Советского Союза А. А. Шарова"**

 Приказ

 № 00-п 00. 00. 20\_\_

О назначении рецензентов выпускных квалификационных работ на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», на основании «Положения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 Назначить рецензентов выпускных квалификационных работ ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» на 20 / 20учебный год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **ФИО полностью**  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  |

1. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заместителю директора по УР ознакомить с приказом студентов выпускных групп, руководителей дипломных работ под роспись.

Лист ознакомления в Приложении к Приказу

 **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Приложение 14**

к приказу № от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

«О назначении рецензентов выпускных квалификационных работ ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А.

Шарова» на 20 / 20 \_\_\_\_ учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п**  | **ФИО Студента**  | **Группа №**  | **Подпись**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

 **Приложение №15** к Положению о порядке и форме проведения

 государственной итоговой аттестации

 в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя

Советского Союза А.А. Шарова» **Журнал**

**учёта выпускных квалификационных работ, допущенных к защите**

**Код, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **ФИО студента**  | **Гр. №**  | **ВКР** **Бумажный** **вариант** **(+/-)**  | **ВКР** **Электронный** **вариант** **(+/-)**  | **Дата** **сдачи**  | **Подпись** **студента**  | **Подпись зав. отделением**  | **Особые** **отметки**  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Приложение № 16**  к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой

аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**"Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова"**

 Приказ

 № 00-п 00. 00. 20\_\_

О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии, на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_учебный год

О создании и утверждении состава апелляционной комиссии на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_учебный год

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», на основании «Положения о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «ДЗК» имени Героя советского Союза А.А. Шарова », приказа Комитета образования и науки образования Волгоградской области № от

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать государственную экзаменационную комиссию ГБПОУ

«ДЗК» имени Героя советского Союза А.А. Шарова », по специальности (код, название) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ в следующем составе:



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заместитель** **председателя**:  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |
| **Члены комиссии**  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |
| **Ответственный** **секретарь**  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |

1. Главному бухгалтеру ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществить оплату работы председателей и членов государственных экзаменационных комиссий.
2. Создать апелляционную комиссию ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова», в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель**  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |
| **Заместитель** **председателя**:  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |
| **Члены комиссии**  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |
| **Секретарь**  | Учёное звание (учёная степень), должность, категория, место работы, занимаемая должность  | **ФИО полностью**  |

1. Заместителю директора по учебной работе (руководителю филиала) ознакомить с приказом студентов выпускных групп, руководителей работ под роспись. Лист ознакомления в Приложении к Приказу. 4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

 **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение 17**

к приказу № от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

«О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии, ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» на 20/ 20учебный год

«О создании и утверждении состава апелляционной комиссии ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» на 20/ 20 учебный год

С приказом № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии, ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» на 20 / 20 учебный год, «О создании и утверждении состава апелляционной комиссии ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» на 20 / 20 учебный год ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п**  |  **ФИО Студента**  |  **Группа №**  |  **Подпись**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**Приложение № 18** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой

аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского

Союза А. А. Шарова» **Инструкция о порядке деятельности ответственного секретаря государственной экзаменационной комиссии**

1. Ответственный секретарь ГЭК (далее - секретарь) - обеспечивает работу ГЭК, ведет протокол заседания ГЭК.
2. Ответственным секретарем ГЭК (далее - секретарь ГЭК) может быть назначена заведующая отделением или заведующая учебной частью (заведующая практическим обучением или председатель П(Ц)К .
3. Назначение и освобождение от исполнения обязанностей секретаря осуществляется приказом директора.
4. Секретарь непосредственно подчиняется председателю ГЭК, а в случае его отсутствия заместителю председателя ГЭК.
5. Основным направлением деятельности секретаря является выполнение технических функций по обеспечению работы ГЭК в рамках процедуры ГИА.
6. Работа секретаря оплачивается в установленном в колледже порядке.
7. Область компетенции ответственного секретаря ГЭК:

 7.1. обеспечивает наличие обязательной документации для ГЭК:

* ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы),
* сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы,
* программу государственной итоговой аттестации,
* приказ директора о составе ГЭК (копия),
* приказ по колледжу о допуске к ГИА (копия),
* зачетные книжки обучающихся,
* оценочные листы ГЭК,
* ведомость государственной итоговой аттестации,
* протоколы заседания ГЭК.

 7.2. Обеспечивает подготовку заседаний ГЭК:

* проверяет наличие подготовленной аудитории, технических, справочных и иных средств, определенных в программе ГИА,
* регистрирует документы особых условий прохождения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья,
* регистрирует решение апелляционной комиссии
* своевременно сообщает членам ГЭК и классному руководителю

учебной группы о дате и времени проведения заседания ГЭК 7.3. Ведет протоколы заседания ГЭК:

* вносит записи четким, разборчивым почерком одним цветом (черным, синим),
* отмечает реальное присутствие членов ГЭК, указывая фамилию, имя, отчество (полностью) в соответствии с приказом о составе ГЭК,
* вносит имя руководителя и тему выпускной квалификационной работы (без сокращений) согласно приказу о назначении руководителя и тем ВКР,
* вносит оценки только словами «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

* записывает вопросы к аттестуемому и отмечает особое мнение ГЭК (существенные замечания, рекомендации, достижения, значимость, внедрение и пр.).

 7.4. Не позднее 3 дней после окончания последнего заседания ГЭК:

* вписывает решение ГЭК в зачетных книжках студентов и передает их на подпись директору,
* подшивает к протоколам ГЭК принятые заявления выпускников, решения апелляционной комиссии,
* сдает документы, взятые для проведения заседаний ГЭК заведующей учебной частью, ответственной за их хранение. 8. Секретарь имеет право вносить предложения:
* по порядку организации заседаний ГЭК,
* по совершенствованию форм и методов ведения документации ГЭК. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, определяющих порядок проведения ГИА, обязанностей, установленных настоящей инструкцией, ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством

**Приложение № 19** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**"Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова"**

Защита выпускной квалификационной работы выпускника (цы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность (код, название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Показатели**  | **Критериальный показатель в баллах** **(максимально)**  | **Фактическая оценка в баллах**  |
| 1  | **Качество ВКР**  | 5  |   |
| 2  | **Отзыв руководителя**  | 5  |   |
| 3  | **Отзыв рецензента**  | 5  |   |
| 4  | **Качество выступления**  | 5  |   |
| 5  | **Средний балл**  |   |   |

**Председатель ГЭК (Ф.И.О) подпись**

 **Ответственный секретарь ГЭК (Ф.И.О) подпись**

**Приложение № 20** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского

Союза А. А. Шарова»

**Сводная ведомость государственной итоговой аттестации Дата проведения « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Время проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа№ \_\_\_\_\_ , Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п**  | **Фамилия Имя Отчество студента** | **№****зачетной** **книжки**  | **Тема выпускной квалификационной работы** | **Итоговая оценка** **(прописью)**  |
| **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | **5**  |
| 1.  |   |   |   |   |
| n...  |   |   |   |   |

**Итого**

**(прописью)**



**Приложение № 21** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя

Советского Союза А. А. Шарова»

Хорошо

Удовлетворительно

 Неудовлетворительно

 Не сдавали

 Председатель ГЭК (Ф.И.О) подпись

Зам. председателя ГЭК (Ф.И.О) подпись

 Члены ГЭК (Ф.И.О) подпись

Ответственный секретарь ГЭК (Ф.И.О) подпись

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

заседания государственной экзаменационной комиссии

ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж

имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

« \_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г

Время работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по защите выпускной квалификационной работы выпускника(цы)

*(фамилия, имя, отчество)*

на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *фамилия, имя, отчество)*

 Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *фамилия, имя, отчество)*

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, приказ директора о составе ГЭК, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы), зачетные книжки студентов, протоколы заседаний ГЭК, оценочные листы ГЭК, ведомость государственной итоговой аттестации (подчеркнуть представленное)
2. Текст ВКР с приложениями (+/-) \_\_\_\_\_\_
3. Отзыв руководителя на ВКР:(+/-) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована к защите, оценка за ВКР

1. Рецензия на ВКР: (+/-) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована к защите, оценка за ВКР

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_\_\_минут выпускнику(це) были заданы следующие вопросы по защите ВКР *(Ф.И.О.) задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса:*

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что выпускник(ца) (ФИО полностью) выполнил(а) выпускную квалификационную работу и защитил(а) с оценкой
2. Присвоить выпускнику (це) (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_ квалификацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности **ОСОБОЕ МНЕНИЕ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Председатель ГЭК**  |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |
| **Зам. председателя ГЭК**  |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |
| **Члены ГЭК**  |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |
|   |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |
|   |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |
|   |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |
| **Секретарь ГЭК**  |   | Подпись  |   |
| фамилия, имя, отчество  |   |

**Приложение № 22** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**"Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова"**

 Приказ

 № 00-п 00. 00. 20\_\_

О присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» за 20

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / 20 \_\_\_ учебный год

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», на основании «Положения о порядке организации и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» на основании решения государственной экзаменационной комиссии по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , Протокол № \_\_ от « \_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 Код, название

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **ПРИСВОИТЬ** квалификацию «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » и выдать

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дипломов об окончании ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»,

 \_\_\_\_\_\_ дипломов по очной форме обучения, из них дипломов с отличием; \_\_\_\_\_\_ дипломов по очно-заочной (вечерней) форме обучения, из них \_\_\_\_\_\_ дипломов с отличием.

1. **ОТЧИСЛИТЬ** студентов выпуска 20 \_\_\_ г. в связи с окончанием полного курса обучения по названным специальностям с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Списки студентов в Приложении к Приказу.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 23** к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой

аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Председателю государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ

«Дубовский зооветеринарный колледж

 имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(Ф.И.О.)

Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группа № \_ ,

Специальность (код, название)

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. студента (ки) полностью**

не прошла государственную итоговую аттестацию в связи с тем, что :

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

Прошу разрешить пройти государственную итоговую аттестацию.

« \_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.) Заявление принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

 « \_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 24**  к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой

 аттестации в ГБПОУ «Дубовский

 зооветеринарный колледж

 имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

*Типовая форма*

**Отчёт**

председателя государственной экзаменационной комиссии

ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж

имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

1. Код и название специальности, уровень подготовки, форма (формы) обучения.
2. Список учебных групп, в которых проходила государственная итоговая аттестация (далее - ГИА).
3. Сведения о приказе директора, определившем состав государственной экзаменационной комиссии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Г руппа** **№**  | **Количество** **аттестуемых**  | **Форма** **обучения**  | **Даты** **проведения** **аттестации**  | **Примечание**  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

1. Состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).
2. Перечень документов, представленных на заседание ГЭК.
3. Описание работы ГЭК в соответствии с программой ГИА.
4. Сводная информация о проведении аттестационных испытаний

(таблица) \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Результаты аттестационных испытаний (таблица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели**  | **Всего**  | **Форма обучения**  |  |
| **чел**  | **%**  | **Очная**  | **• ••**  |
| **Всего**  | **Группа**  | **• ••**  | **• ••**  |
| **чел**  | **%**  | **чел**  | **%**  | **чел**  | **%**  |   |
| **Освоили профессиональную программу специалистов среднего звена**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Допущено к защите**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Принято к защите дипломных работ**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Защищено дипломных работ, в т.ч. на оценку:**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **«отлично» (5)**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **«хорошо» (4)**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **«удовлетворительно» (3)**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Не прошли аттестацию, в т.ч.:**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **По не уважительной причине**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Количество дипломных работ, выполненных:**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **По темам, предложенным студентами**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **По заявкам работодателей**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **По заявкам подразделений**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **В области поисковых**   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Количество дипломных работ,**   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **К внедрению**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **К использованию в учебном**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Дипломов с отличием**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

9. Анализ ответов (защиты студентов):

* 1. Сопоставление структуры и содержания выпускной квалификационной работы требованиям:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (далее - ФГОС СПО),

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968), Настоящего Положения.

* 1. Перечисление выпускников, продемонстрировавших наиболее содержательные доклады, презентации, ответы на вопросы (с примерами).
	2. Перечисление выпускников, продемонстрировавших наиболее слабые доклады, презентации, ответы на вопросы (с примерами).
1. Экспертные оценки остальных участников ГИА:
	1. Характеристика профессиональной компетенции руководителей выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) на основании анализа содержательности заданий ВКР и отзыва руководителя.
	2. Характеристика профессиональной компетентности рецензентов на основании анализа содержательности и объективности рецензии.
	3. Характеристика профессиональной компетенции членов ГЭК на основании анализа тематики и сложности вопросов.
2. Характеристика процедуры оценивания и обоснованность выставления итоговых оценок. 12. Характеристика микроклимата и оснащения помещения, где организована работа ГЭК, оценка отношения членов комиссии к аттестуемым, оценка документального и технического обеспечения работы комиссии.
3. *«Государственная экзаменационная комиссия отмечает:...»* Перечисление положительных и отрицательных оценок (замечаний), высказанных членами комиссии по факту проведения заседаний.
4. *«Государственная экзаменационная комиссия рекомендует:...»*

Перечисление пожеланий, особого мнения, высказанных членами комиссии по факту проведения заседаний

**Приложение № 25**  к Положению о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ

 «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Председателю апелляционной комиссии ГИА ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный

колледж имени Героя Советского Союза

 А. А. Шарова»

Студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О)

Группа № \_\_\_\_ ,

Специальность (код, название)

Заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами проведённой государственной итоговой аттестации. Изложение сути:

 указанный факт существенно затруднил для меня выполнение защиты выпускной квалификационной работы, что может привести и (или) привело к необъективной оценке моих знаний.

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (Ф.И.О.)

Апелляцию принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 26** к Положению о порядке и форме проведения итоговой аттестации в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

заседания апелляционной комиссии ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный

колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

**Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г

Время работы: \_\_\_\_\_\_ до

Место работы: \_\_\_\_\_\_

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_ Тема ВКР

Руководитель ВКР

(Ф.И.О)

Рецензент \_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель апелляционной комиссии  |   |
| *(фамилия, имя, отчество)*  |
| Члены апелляционной комиссии  |   |
| *(фамилия, имя, отчество*  |
|   |   |
| *(фамилия, имя, отчество)*  |
|   |   |
| *(фамилия, имя, отчество)*  |
|   |   |
| *(фамилия, имя, отчество)*  |

**В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:**

1. Заявление студента в апелляционную комиссию, Программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы), зачетная книжка студента, протокол заседания ГЭК, оценочный лист ГЭК, ведомость государственной итоговой аттестации (подчеркнуть представленное)
2. Текст ВКР с приложениями (+/-) \_\_\_\_\_\_
3. Отзыв руководителя на ВКР:(+/-) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована к защите, оценка за ВКР

1. Рецензия на ВКР: (+/-) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована к защите, оценка за ВКР

**ХОД ЗАСЕДАНИЯ:**

**ПОСТАНОВИЛИ:**

 **Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Подпись

**апелляционной комиссии фамилия, имя, отчество**

**Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Подпись **апелляционной комиссии фамилия, имя, отчество**