



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

ПРИКАЗ

№ 492-А

24.06.2024

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам СПО

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО УГЛТУ (протокол от
20.06.2024 № 6)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты выхода настоящего приказа «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Уральском лесотехническом колледже ФГБОУ ВО «Уральской лесотехнический университет» (далее - Порядок) (приложение).

2. Признать утратившим силу «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования», утвержденного 17.01.2018, с даты выхода настоящего приказа.

3. Проректору по развитию и цифровизации (Егоровой Л.Е.) обеспечить размещение Порядка на официальном сайте УГЛТУ в разделе «Работнику».

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Безгину Ю.Н.

Ректор

Е.П. Платонов

Приложение
к приказу УГЛТУ № 432-А
от «27» 06 2024



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель **ГПО** обучающихся
УГЛТУ **Общероссийского профсоюза**
образования

Елисеева В.С. Елисеева
« » 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГЛТУ
(протокол от 20.06.2024 №6)

Председатель Ученого совета

Е.П. Платонов
« » 2024 г.

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего профессионального
образования в Уральском лесотехническом колледже
ФГБОУ ВО «Уральский лесотехнический университет»

г. Екатеринбург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ФОРМЫ ГИА.....	5
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	6
4. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	8
5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА.....	15
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР.....	21
7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	23
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	24
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	26
10. ХРАНЕНИЕ ВКР.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее по тексту – Порядок) устанавливает общие требования к организации и порядку проведения государственной итоговой аттестации выпускников по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее по тексту – ОПОП СПО, образовательная программа) в Уральском лесотехническом колледже (далее по тексту – Колледж) ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее по тексту – Университет, или УГЛТУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.2.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762).

1.2.3. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800).

1.2.4. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» от 01.04.2019 № Р-42

1.2.5. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО).

1.2.6. Уставом УГЛТУ

1.2.7. Локальными нормативными актами Университета

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее по тексту - ГИА) выпускников, завершающих обучение по ОПОП СПО, является обязательной.

1.4. ГИА проводится в соответствии с учебным планом и в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком по соответствующей ОПОП СПО.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и

использовать средства связи.

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

1.9. Обучающимся, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности СПО.

1.10. Обеспечение проведения ГИА осуществляется Университетом.

1.11. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми по каждой специальности СПО, реализуемой в Колледже.

1.12. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.13. 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 колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком.

После успешной сдачи государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.14. Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти её без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

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

1.16. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ОПОП СПО.

1.17. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения государственную итоговую аттестацию, отчисляется из образовательной организации и получает справку об обучении в Университете.

2. ФОРМЫ ГИА

2.1. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования ГИА проводится:

2.1.1. для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих – в форме демонстрационного экзамена;

2.1.2. для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена:

- в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы);

- в форме государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы);

- в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

2.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.4. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена (базовый или профильный),

конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

2.5. Программа государственной итоговой аттестации является частью ОПОП СПО для соответствующей специальности и разрабатывается председателем предметной цикловой комиссии (далее - ПЦК) или руководителем образовательной программы.

При разработке программы государственной итоговой аттестации определяются:

- форма государственной итоговой аттестации;
- контрольно-оценочные материалы;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки знаний и качества подготовки выпускника.

2.6. Программа ГИА утверждается ректором Университета после обсуждения на заседании Ученого совета с участием председателей ГЭК. Утвержденная программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Ознакомление выпускников с программой ГИА фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение 1)

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной и заочной) по каждой ОПОП СПО.

3.2. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе ФГОС СПО для соответствующей специальностям СПО.

3.3. ГЭК формируются из числа педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора ежегодно.

3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Университета Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.6. Ректор Университета является заместителем председателя ГЭК.

В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа председателей предметной цикловой комиссии или проректор по образовательной деятельности Университета.

3.7. Секретарь ГЭК назначается из числа работников колледжа приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа. Секретарь ГЭК не является её членом. Секретарь ГЭК ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка степени и уровня освоения обучающимися ОПОП СПО по конкретной специальности;
- решение вопросов о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям) СПО.

3.9. На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- приказ ректора УГЛУ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- программа государственной итоговой аттестации;
- оценочные материалы государственной итоговой аттестации.

3.10. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.11. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколом. В протоколе отражается перечень задаваемых обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнение членов ГЭК в ходе итоговых аттестационных испытаний, уровне подготовленности обучающегося к решению

профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающихся (Приложение 2). Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве Университета.

3.12. После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК в лице ее председателя составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень форм государственной итоговой аттестации по ОПОП СПО;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество документов об образовании с отличием;
- анализ результатов по каждой форме государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

3.13. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3.14. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

3.15. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

3.16. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

4.1. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО,

включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

4.2. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

4.3. Комплект оценочной документации включает:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена,
- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания,
- план застройки площадки демонстрационного экзамена,
- требования к составу экспертных групп,
- инструкции по технике безопасности,
- образцы заданий.

4.4. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.5. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4.6. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

4.7. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

4.8. Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.9. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.10. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.11. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи

экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Университетом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

4.12. Университет знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.13. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.14. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.15. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.16. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.17. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.18. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию Университетом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- и) организаторы, назначенные директором Колледжа из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена;
- к) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости).

4.19. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.20. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Университетом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Университетом).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.21. Лица, указанные в пунктах 4.18 и 4.20 Порядка, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.22. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения настоящего Порядка.

4.23. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.24. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований настоящего Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований настоящего Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.25. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.26. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.27. Представитель Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.28. Университет обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.29. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

4.30. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.31. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.32. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.33. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.34. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного

экзамена.

4.35. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.36. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.37. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.38. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университет не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.39. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.40. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.41. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.42. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.43. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.44. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной

документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Форма протокола проведения ДЭ устанавливается оператором проведения ДЭ.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригиналы протоколов хранятся в Университете в составе архивных документов.

5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

5.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к выполнению самостоятельной профессиональной деятельности по одной из актуальных тем.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита ВКР является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП СПО требованиям ФГОС СПО.

ВКР обучающихся по ОПОП СПО выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта. Форма ВКР устанавливается программой ГИА в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.2. Дипломный проект – самостоятельно выполненная техническая разработка, направленная на решение проектно-конструкторской или проектно-технологической задачи по специальности. Дипломному проекту должны быть присущи признаки опытно-конструкторских, технологических разработок. В частности, он должен содержать в качестве результатов проектирования чертежи, схемы, технологические карты, сетевые графики или другие документы, свойственные проектам, реализуемым в производственной сфере. В дипломном проекте должна быть обоснована экономическая эффективность предложенных решений, рассмотрены мероприятия по охране труда и технике безопасности.

5.3. Дипломная работа – самостоятельное, логически завершённое исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности. Для дипломных работ разделы экономического характера

и безопасности жизнедеятельности не являются обязательными (если ОП СПО напрямую не связаны с данными сферами деятельности). Однако если в дипломной работе представлены экспериментальные исследования, если ее результаты способствуют появлению новых устройств и систем или улучшению характеристик существующих, в ней должны быть освещены вопросы экономического характера и обеспечения охраны труда при выполнении экспериментов или эксплуатации рассматриваемых устройств.

5.4. Перечень тем дипломных проектов, дипломных работ далее по тексту – дипломный проект (работа)) разрабатывается преподавателями Колледжа и обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий (ПЦК), обеспечивающих реализацию основной ОПОП СПО. В отсутствие ПЦК перечень тем дипломных проектов (работ) обсуждается на заседании методического совета Колледжа.

5.5. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.6. Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер, а также соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

5.7. Перечень тем дипломных проектов (работ) ежегодно обновляется.

5.8. Требования к объему, структуре и содержанию дипломных проектов (работ) устанавливаются программой ГИА, которая разрабатывается руководителем ОПОП СПО.

5.9. Подготовка дипломных проектов (работ) проводится под руководством преподавателя, реализующего учебные дисциплины профессионального цикла, или специалиста по тематике дипломного проекта (работы) из государственных органов власти, сферы производства и образования, научно-исследовательских институтов и др. (далее по тексту – руководитель дипломных проектов (работ) и, при необходимости, консультанта(-ов).

5.10. Координацию и контроль подготовки дипломного проекта (работы) осуществляет руководитель дипломного проекта (работы).

Количество выпускников, закрепленных за каждым руководителем ВКР определяется учебной нагрузкой на соответствующий учебный год.

5.11. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы) (см. Приложение 3);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и

последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с заданием на подготовку дипломного проекта (работы) в форме регулярного обсуждения руководителем дипломного проекта (работы) и обучающимся хода работы;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

5.12. Руководитель дипломного проекта (работы) несет ответственность за:

- за актуальность, соответствие тематики дипломных проектов (работ) профилю специальности, руководство и организацию ее подготовки

- своевременную выдачу обучающемуся задания на подготовку дипломных проектов (работ);

- обеспечение Методическими рекомендациями по подготовке дипломных проектов (работ);

- текущее консультирование обучающегося по вопросам, связанным с подготовкой ВКР, подготовкой к процедуре допуска к защите и защите дипломных проектов (работ);

- поэтапный контроль выполнения обучающимся дипломных проектов (работ);

- своевременное представление отзыва на подготовленную обучающимся дипломных проектов (работ).

5.13. С целью оказания обучающемуся специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем дипломного проекта (работы) может быть назначен консультант дипломного проекта (работы).

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой плана-графика подготовки дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

5.14. Процесс подготовки дипломных проектов (работ) включает следующие этапы:

- выбор и утверждение темы дипломных проектов (работ), назначение руководителя дипломного проекта (работы);

- утверждение задания на подготовку дипломного проекта (работы);

- подготовка пояснительной записки дипломных проектов (работ), демонстрационных и графических материалов.

5.15. Выбор темы и руководителя дипломного проекта (работы) осуществляется после проведения установочного занятия заместителем директора Колледжа по учебной работе в соответствующей учебной группе.

Установочное занятие проводится в рамках кураторского часа не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. На установочном занятии представляется программа ГИА, перечень руководителей дипломных проектов (работ), обозначаются периоды подготовки и защиты дипломных проектов (работ) в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий учебный год и условия осуществления взаимодействия с руководителем дипломных проектов (работ).

5.16. В течении 10 рабочих дней после проведения установочного занятия обучающимся осуществляется:

- ознакомление с программой ГИА;
- выбор руководителя дипломного проекта (работы);
- согласование и утверждение с руководителем дипломного проекта (работы) темы.

5.17. По представлению руководителей дипломных проектов (работ) заместителем директора Колледжа по учебной работе формируется проект приказа об утверждении тем дипломных проектов (работ) в срок не позднее чем за 4 месяца до начала периода защиты дипломного проекта (работы).

5.18. Приказом ректора Университета не позднее чем за 4 месяца до начала периода защиты дипломного проекта (работы) утверждаются тема и руководитель дипломного проекта (работы) для каждого обучающегося.

5.19. Изменение темы дипломного проекта (работы), а также замена руководителя ВКР после издания приказа ректора Университета об утверждении темы и руководителя дипломных проектов (работ) допускаются только в исключительных случаях, но не позднее чем за один месяц до даты защиты дипломного проекта (работы) по письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих дипломный проект(работу) совместно) согласованному с руководителем дипломного проекта (работы) и директором Колледжа.

5.20. После утверждения темы дипломного проекта (работы) приказом ректора Университета, обучающийся совместно с руководителем дипломного проекта (работы) в течение 7 календарных дней составляет задание на подготовку дипломного проекта (работы) по установленной форме (см. Приложение 3).

Задание на подготовку дипломного проекта (работы) подписывается обучающимся, руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора Колледжа по учебной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом каждому обучающемуся выдаются индивидуальные задания на подготовку дипломного проекта (работ).

5.21. Пояснительная записка дипломных проектов (работ) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- введение;

- основная часть, которая делится на разделы, включающие при необходимости подразделы, пункты и подпункты;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- задание на подготовку дипломного проекта (работы) (не подшивается в текст дипломного проекта (работы));
- отзыв руководителя дипломного проекта (работы) (не подшивается в текст дипломного проекта (работы)).

5.21.1. *Титульный лист* является первой страницей дипломного проекта (работы), служит источником информации, необходимой для обработки и поиска ВКР, и должен включать в себя:

- указание ведомственной принадлежности образовательной организации;
- полное название образовательной организации;
- отметку (подпись) заведующего отделением о допуске дипломного проекта (работы) к защите;
- наименование вида и темы дипломного проекта (работы);
- наименование и код специальности;
- фамилию, имя, отчество, группу и подпись выполнившего ее обучающегося;
- должность, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), фамилию, инициалы и подпись руководителя дипломного проекта (работы);
- должность, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), фамилию, инициалы и подпись нормоконтролера;
- место и год выполнения дипломного проекта (работы)(см. Приложение 4).

5.21.2. *Аннотация* составляется в кратком виде (1 страница) и должна включать в себя сведения об объеме дипломного проекта (работы), количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников, перечень ключевых слов, цели и задачи дипломной работы (проекта) и основные выводы по результату выполненного проекта (работы).

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста дипломного проекта (работы), которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

5.21.3. *Содержание* должно отвечать заданию на подготовка дипломного проекта (работы) и включать в себя введение, наименование всех имеющихся в работе разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых они начинаются в тексте.

5.21.4. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемого задания, основание и исходные данные для разработки темы дипломного проекта (работы), включать в себя обоснование актуальности темы, связь с одним или несколькими профессиональными модулями.

5.21.5. *Основную часть* следует делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Все разделы (главы), подразделы, пункты располагаются в порядке, указанном в содержании, и должны быть логически взаимосвязаны, обеспечивая последовательное развитие основных идей темы на протяжении всего дипломного проекта (работы). В конце каждого раздела делается вывод и намечается переход к следующему разделу.

5.21.6. *Заключение* должно включать в себя краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов дипломного проекта (работы), ее значимость, перспективы дальнейшего изучения проблемы. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

5.21.7. В *Список использованных источников* включаются все информационные источники, использованные обучающимся. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.21.8. *Приложения* призваны облегчить восприятие содержания работы и должны включать в себя вспомогательный материал, который загромождает основной текст. Каждое приложение нумеруется и содержит один информационный массив.

5.22. Оформление отдельных элементов текста производится с учетом Методических рекомендаций по подготовке дипломного проекта (работы) применительно к соответствующей специальности.

5.23. Текст пояснительной записки дипломного проекта (работы) выполняется на одной стороне стандартных листов белой бумаги согласно ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам.

5.24. Объем основного текста пояснительной записки дипломного проекта (работы) составляет не менее 40 страниц, в него не входят приложения, список использованных источников, обложка, титульный лист и содержание.

5.25. Текст пояснительной записки дипломного проекта (работы) тщательно выверяется. Обязанность выверять текст пояснительной записки и вносить соответствующие исправления лежит на обучающемся и руководителе дипломного проекта (работы).

5.26. К дипломному проекту (работе) могут прилагаться дополнительные документы, подтверждающие практическую значимость и практическое использование результатов дипломного проекта (работы).

5.27. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы) и дополнительные документы, подтверждающие практическую значимость и

практическое использование результатов дипломного проекта (работы), в структуру пояснительной записки дипломного проекта (работы) не входят и не подшиваются.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР

6.1. Процедура подготовки к защите дипломного проекта (работы) включает:

- Процедуру допуска к защите дипломного проекта (работы).
- Прохождение нормоконтроля.
- Получение отзыва руководителя дипломного проекта (работы).

6.2. С целью осуществления проверки качества дипломного проекта (работы) и выяснения степени готовности выпускников к защите ПЦК проводится процедура допуска к защите дипломного проекта (работы) (далее – предварительная защита).

Заседание ПЦК по предварительной защите проводится не позднее чем за 15 календарных дней до даты защиты дипломных проектов (работ).

6.3. В обязанности членов ПЦК по предварительной защите входит:

- проверка соответствия содержания дипломного проекта (работы) заявленной теме, заданию на подготовку дипломного проекта (работы), структуре дипломного проекта (работы) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Методическими рекомендациями по подготовке дипломного проекта (работы);

- заслушивание предварительной версии доклада на защите дипломного проекта (работы);

- оценка степени готовности дипломного проекта (работы);

- выдача рекомендаций по устранению выявленных недостатков дипломного проекта (работы) (при их наличии);

- рекомендация о допуске дипломного проекта (работы) к защите.

6.4. К процедуре предварительной защиты обучающиеся представляют:

- задание на подготовку дипломного проекта (работы), подписанное всеми сторонами;

- полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант дипломного проекта (работы) с приложениями, демонстрационными и графическими материалами;

- предварительную версию доклада на защите дипломного проекта (работы), презентацию и/или иллюстративный материал.

6.5. В случае невыполнения п.6.4. обучающийся не допускается к защите дипломного проекта (работы), и в пределах оставшегося периода государственной итоговой аттестации до защиты дипломного проекта (работы) ему отводится время для исправления недостатков и повторного представления указанных материалов.

6.6. Результаты заседания ПЦК по предварительной защите с рекомендациями фиксируются в протоколе.

6.7. Заседания ПЦК по предварительной защите являются открытыми. В дискуссии по рассматриваемому дипломному проекту (работе) могут принимать участие все лица, присутствующие на процедуре предварительной защиты.

6.8. На дипломный проект (работу), признанную ПЦК готовой к защите, руководителем дипломного проекта (работы) составляется отзыв (см. Приложение 3) в одном экземпляре. В случае подготовки дипломного проекта (работы) несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки дипломного проекта (работы).

6.9. В отзыве на дипломный проект (работу) руководитель дипломного проекта (работы) отражает актуальность выбранной темы, соответствие темы и содержания дипломного проекта (работы), степень раскрытия темы, положительные и отрицательные стороны дипломного проекта (работы), оформление дипломного проекта (работы), а также общее заключение по дипломному проекту (работе) (соответствие дипломного проекта (работы) требованиям ФГОС СПО по специальности, оценка самостоятельности написания дипломного проекта (работы) обучающимся).

Отзыв руководителя дипломного проекта (работы) должен составлять не менее 1-й страницы машинописного текста по установленной форме.

6.10. Отрицательный отзыв руководителя дипломного проекта (работы) не влияет на допуск дипломного проекта (работы) к защите.

6.11. После предварительной защиты обучающийся завершает подготовку дипломного проекта (работы) с учетом полученных замечаний и рекомендаций, передает окончательную версию полностью оформленной, подписанной обучающимся и руководителем ВКР нормоконтролеру, проверяющему соблюдение требований к оформлению ВКР.

Нормоконтролер определяется на основании распределения учебной нагрузки на соответствующий учебный год для учебной группы выпускников.

На дипломный проект (работу), соответствующей предъявляемым требованиям, нормоконтролер ставит свою подпись.

6.12. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после подписания нормоконтролёра не допускается.

6.13. Подготовленный дипломный проект (работа) с отзывом руководителя дипломного проекта (работы), аннотацией, заданием на подготовку дипломного проекта (работы) сдается самим обучающимся заместителю директора Колледжа по учебной работе не позднее чем за 3 календарных дня до запланированной даты защиты дипломного проекта (работы).

Заместитель директора Колледжа по учебной работе на основании представленных материалов и протокола заседания ПЦК по предварительной защите ставит свою подпись на титульном листе пояснительной записке дипломного проекта (работы) в графе «К защите допускаю».

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

7.1. К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП СПО и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.2. Секретарь ГЭК представляет на защиту дипломного проекта (работы) следующие документы:

- настоящий Порядок;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ ректора Университета о закреплении за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначении руководителей дипломных проектов (работ) и консультантов (при наличии);
- программу государственной итоговой аттестации по специальностям;
- оформленные зачетные книжки;
- итоговую экзаменационную ведомость защиты дипломных проектов (работ);
- дипломные проекты (работы);
- отзывы руководителей дипломных проектов (работ).

7.3. Даты, время и место проведения защиты дипломных проектов (работ) определяются расписанием государственной итоговой аттестации, составляемым в соответствии с календарным графиком учебного процесса и утверждаемым проректором по образованию УГЛТУ.

7.4. Защита дипломных проектов (работ) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.5. Процедура защиты дипломных проектов (работ) устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК. На защиту дипломных проектов (работ) отводится не более одного академического часа на одного обучающегося. Защита дипломных проектов (работ) включает в себя: доклад обучающегося, чтение отзыва руководителя дипломных проектов (работ) и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося, также могут быть предусмотрены выступления руководителя дипломных проектов (работ), если он присутствует на заседании ГЭК. На доклад обучающегося отводится не более 7-10 минут.

7.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

7.7. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада обучающегося, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

7.8. Результаты защиты дипломного проекта (работы) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.9. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК.

7.10. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7.11. Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС СПО виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается документ установленного образца с отличием.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

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

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их

пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

для слепых:

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

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

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

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о

необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео,

конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

9.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

9.9. 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 не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

10. ХРАНЕНИЕ ВКР

10.1. После защиты дипломные проекты (работы) с сопроводительными документами, включая электронный вариант, хранятся в ПЦК в течение нормативного срока хранения – 5 (пять) лет после окончания обучающимся университета.

10.2. По истечении нормативного срока хранения печатный вариант дипломных проектов (работ) подлежит списанию в установленном порядке, копия акта о списании хранится в делах Колледжа.

10.3. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в образовательном процессе.

10.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) обучающихся.

10.5. Ответственность за хранение дипломных проектов (работ) возлагается на председателя ПЦК (руководителей образовательных программ).

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
 Уральский лесотехнический колледж

Ведомость
ознакомления с программой ГИА
 по ШССЗ _____

№п/п	ФИО студента	С Порядком проведения государственной итоговой аттестации	С программой ГИА по специальности на 202__/202__ учебный год	в т.ч. *требования к дипломным проектам, *методика оценивания дипломных проектов; *указание уровней ДЭ; *комплекты оценочной документации
1				
2				
3				
4				
5				

« ____ » _____ 202__ г.
 « _____ »

Председатель ПЦК

_____/ФИО....

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания государственной экзаменационной комиссии

от « ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы по специальности

(шифр направления/специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

на тему: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

при консультации _____

(Ф.И.О. консультанта (-ов))

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка заведующего учебной части от « ____ » _____ 20__ г.
о _____ сданных _____ обучающимся
экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Пояснительная записка дипломного проекта (работы) на _____ страницах.
3. Приложение к пояснительной записке дипломного проекта (работы) на _____ страницах.
4. Чертежи дипломного проекта (работы) на _____ листах.
5. Отзыв руководителя.
6. Рецензия на дипломный проект (работу) (при наличии)
_____:

рекомендуемая рецензентом оценка - _____

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы _____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Подготовка выпускника _____

Требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и уровню его подготовки по специальности

3. Присвоить обучающемуся квалификацию _____ и выдать диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему.

Председатель государственной экзаменационной комиссии

_____/_____/_____
Ф.И.О председателя ГЭК / подпись

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

_____/_____/_____
Ф.И.О секретаря ГЭК / подпись

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет
Уральский лесотехнический колледж

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на подготовку дипломного проекта (работы)

Обучающегося (-ейся) группы _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

Утверждена: Приказ ректора УГЛТУ от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Руководитель _____
(ФИО полностью)

Должность _____ Ученая степень (при наличии) _____

Место работы _____

3. Место преддипломной **практики** _____

4. Исходные данные к работе _____

5. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов).

6. Перечень графических и демонстрационных материалов (если есть).

см.на обороте

7. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы.

№ п/п	Наименование этапа ВКР	Срок выполнения этапа	% выполнения ВКР	Отметка руководителя ВКР о выполнении
1	Выполнение ВКР во время преддипломной практики			
2	Защита результатов преддипломной практики			
3	Выполнение работ по разрабатываемым вопросам, их изложение в тексте ВКР: _____ _____ _____			
4	Оформление пояснительной записки			
5	Выполнение чертежей и демонстрационных материалов (при наличии)			
6	Нормоконтроль			
7	Подготовка доклада к защите в ГЭК			

9. Консультации по работе (с указанием относящихся к ним разделов)

	Раздел	Консультант	Задание выдал		Задание принял	
			(подпись)	(дата)	(подпись)	(дата)
		_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)
		_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (дата)

10. Все материалы выпускной квалификационной работы проанализированы.

Считаю возможным допустить _____ к защите выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии.

Руководитель _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

11. Допустить к защите выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии.

Протокол ПЦК № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический
университет»
Уральский лесотехнический колледж

Допущено к защите
Заместитель директора по учебной работе
_____ М.В. Чапаева
« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

[Название темы дипломной работы]

Специальность:

Исполнитель: студент группы _____	_____	_____
	подпись	ФИО
Руководитель:	_____	_____
	подпись	ФИО
Нормоконтроль пройден:	_____	_____
	подпись	ФИО
Дата защиты	_____	
	дата	
Оценка после защиты	_____	_____
	секретарь ГЭК	_____
		подпись
		ФИО

г. Екатеринбург 2024 г.