	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04	Реализация основных образовательных программ
	Положение о государственной итоговой аттестации



УТВЕРЖДАЮ
 Директор АОУ СПО РБ "РМК"
 В.М.Андреев
 11 2015 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ


АОУ СПО РБ "РМК" - СК-П-2.5-04

ВЕРСИЯ 3.0.

ДАТА ВВЕДЕНИЯ: 12.11.2015 г.

Улан-Удэ, 2015 г.


	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	<Руководитель методического отдела>	Евстратова Т.С.	10.11.2015
	<Руководитель научно-инновационного центра>	Иванова И.К.	10.11.2015
	<Руководитель отдела управления качеством>	Захарова О.А.	10.11.2015
Проверил	<Руководитель отдела управления качеством>	Захарова О.А.	11.11.2015
Согласовал	<Зам. директора по УР>	Перфильева И.А.	12.11.2015
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен в случае послераспечатки. Дата и время распечатки:	КЭ _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 2

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

Содержание документа

1. Назначение и область применения процедуры.....	3
2. Описание процедуры.....	3
2.1. Общие положения.....	3
2.2. Государственная экзаменационная комиссия.....	3
2.3. Формы государственной итоговой аттестации.....	4
2.3.1. Выпускная квалификационная работа.....	4
2.3.2. Государственный экзамен.....	6
2.4. Порядок проведения итоговой государственной аттестации	6
2.5. Требования к структуре ВКР для выпускников программ подготовки специалистов среднего звена.....	9
2.6. Требования к структуре ВКР для выпускников программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.....	10
2.7. Требования к оформлению текстового материала (для дипломной работы и письменной экзаменационной работы).....	11
2.8. Рецензирование и защита выпускных квалификационных работ	12
2.9. Делопроизводство.....	13
2.10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
2.11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	16
3. Ответственность.....	17
4. Нормативные документы.....	18
5. Приложения.....	19
6. Лист регистрации изменений.....	52

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.2 из 52
-------------	--	-------------------------	-------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

1. Назначение и область применения процедуры

Положение «О государственной итоговой аттестации» регламентирует процесс аттестации выпускников АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж» (далее - колледж).

Настоящее положение представляет собой нормативный организационно-правовой документ для административного, преподавательского и учебно-вспомогательного персонала колледжа, определяет организацию и проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования.

2. Описание процедуры

2.1 Общие положения

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в образовательных организациях среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена), предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж», действующий на основании Свидетельства о государственной аккредитации от 18.11.2011 г. выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью образовательного учреждения.

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


2.2. Государственная экзаменационная комиссия.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО. Государственная экзаменационная комиссия организуется колледжем по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования. При необходимости могут создаваться несколько государственных экзаменационных комиссий по одной образовательной программе.

Основные функции государственных экзаменационных комиссий:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена.

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой колледжем на основе ФГОС в части требований к результатам освоения ОП СПО по конкретным профессиям или специальностям.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник колледжа.


Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Республики Бурятия по представлению колледжа, не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих: ученую степень и (или) ученое звание, высшую квалификационную категорию, ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий может быть назначено несколько заместителей председателей государственных экзаменационных комиссий из числа заместителей директора колледжа.

Государственная экзаменационная комиссия 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. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек. Государственная экзаменационная комиссия работает в соответствии с расписанием и действует в течение одного календарного года.

Ответственные секретари комиссий назначаются директором колледжа из числа работников колледжа.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

2.3. Формы государственной итоговой аттестации

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект);
- государственный экзамен (вводится в соответствии с ФГОС СПО).

2.3.1 Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется выпускниками в зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования в следующих видах:

- для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, - в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы;
- для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, - в виде дипломной работы (дипломного проекта).


ВКР должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и отвечать современным требованиям образования.

Тематика ВКР определяется не позднее 30 ноября последнего года обучения. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются соответствующими кафедрами. Обучающемуся может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном колледжем, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, предусмотренного ЕКТС.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководителями ВКР могут быть как ведущие преподаватели колледжа, так и специалисты профильных предприятий. Закрепление тем ВКР, руководителей, определение сроков выполнения оформляется приказом директора колледжа не позднее 15 декабря последнего года обучения. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на ВКР рассматриваются на заседании кафедры, подписываются руководителем кафедры и утверждаются деканом факультета. В отдельных случаях

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

допускается выполнение дипломного проекта группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на ВКР 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.

Структура оформления задания на выполнение ВКР представлена в Приложении 2.

Общее руководство и контроль над выполнением ВКР осуществляют заместитель директора по учебной работе, а также деканы факультетов.

График выполнения ВКР составляется руководителями кафедр и утверждается заместителем директора по УР. График представлен в Приложении 3.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности и выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

По завершению ВКР руководитель подписывает и передает на подпись заместителю директора по учебной работе.

Программы государственных итоговых аттестаций, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утверждаются директором после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.


2.3.2. Государственный экзамен, введенный в соответствии с ФГОС СПО, должен определять уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и соответствовать содержанию учебных дисциплин или профессиональных модулей федерального государственного образовательного стандарта.

2.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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

Порядок проведения государственной итоговой аттестации разрабатывается ведущими преподавателями кафедр на основании настоящего Положения в форме программ ГИА по каждой специальности (профессии) и доводится до сведения студентов

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 6 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студенты обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются условия необходимые для подготовки, включая проведение консультаций.

Программа ГИА (Приложение 1) включает в себя:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки подготовки и проведения ГИА;
- наименование профессиональных модулей, включенных в программу ГИА
- экзаменационные материалы:
 - наименование разделов и тем по профессиональным модулям;
 - перечень вопросов и заданий;
- - перечень нормативных документов, справочных материалов и наглядных пособий, разрешенных к использованию на экзамене.
- правила оформления экзаменационных материалов (ВКР);
- форму проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- критерии оценки теоретических знаний и общих и профессиональных компетенций студентов.

Допуск к итоговой государственной аттестации проводит заместитель директора по учебной работе. На заседании по допуску обучающихся к ГИА присутствуют: заместитель директора по учебной работе, декан факультета, руководитель кафедры, классный руководитель.


Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников (по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися всех профессиональных модулей (компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому виду деятельности). В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах (сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творческие отчеты по специальности/профессии, характеристики с мест прохождения преддипломной практики).

Деканатами колледжа представляется сводная ведомость успеваемости за весь период обучения.

По результатам заседания издается приказ о допуске к итоговой государственной аттестации.

Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 7 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и всеми членами комиссии, и хранятся в архиве колледжа.

В протоколе может быть указано особое мнение членов комиссии. Сроки хранения протоколов определяются номенклатурой архивных дел.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Выпускнику, имеющему за весь период обучения не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.


Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программ подготовки специалистов среднего звена) и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в колледже.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при восстановлении в колледж повторно проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается образовательной организацией не более двух раз. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации определяется колледжем самостоятельно.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.8 из 52
-------------	--	-------------------------	-------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете.

2.5. Требования к структуре ВКР для выпускников программ подготовки специалистов среднего звена

Структура дипломной работы (дипломного проекта) должна включать следующие составные части и разделы:

1. Титульный лист
2. Отзыв руководителя ВКР
3. Рецензия на ВКР
4. Заявление о закреплении темы
5. Задание на выполнение ВКР
6. Календарный график выполнения ВКР
7. Пояснительная записка (для специальностей "Дизайн", "Стилистика и искусство визажа", "Парикмахерское искусство")
8. Оглавление
9. Введение
10. Основная часть (теоретическая и практические главы)
11. Заключение
12. Список использованных источников и литературы
13. Приложения

Титульный лист содержит следующую информацию: полное название министерства, к которому относится образовательная организация, название образовательной организации; тему дипломной работы (дипломного проекта); код специальности, группу, порядковый номер; фамилию, имя и отчество студента; фамилию и инициалы научного руководителя, его ученую степень и звание; город и год написания дипломной работы (Приложение 4.5)

Оглавление – это перечень всех заголовков работы с указанием страниц (Приложение 5.6-5.8).


Введение служит для того, чтобы охарактеризовать дипломную работу (дипломный проект). Рекомендуется писать введение по следующему плану:

1. актуальность работы;
2. цель работы;
3. задачи;
4. предмет-объектная структура;
5. практическая или теоретическая значимость;
6. методы исследования.

Кроме этих элементов, введение может содержать гипотезу, проблематику, структуру дипломной работы. Его объем может ограничиваться 2-3 страницами.

Основная часть состоит из двух и более глав, которые делятся на разделы. В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; второй главой является практическая часть, которая представлена практическим опытом, проведенными исследованиями, выполненными расчётами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; третья глава может содержать: экономические расчеты, требования охраны труда, социально-этический и экологический аспекты. Рекомендуется завершать главу краткими выводами, изложенными в нескольких предложениях.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.9 из 52
-------------	--	-------------------------	-------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

Заключение служит для подведения итога работы и изложения ее результатов. В заключительной части следует очень кратко (на одной – двух страницах) повторить ход рассуждений и выводы глав, обобщить их и сформулировать общие выводы работы, полученные в результате проведенного исследования. Выводы должны соответствовать определенным во введении целям и задачам работы. В заключении можно также указать на те вопросы, которые нуждаются в дальнейшей разработке, и наметить направления дальнейшего исследования данной темы.

В списке использованных источников дается перечень использованной литературы, расположенный в алфавитном порядке.

В приложения помещают такие материалы, которые содержат дополнительную информацию по теме, и на которые в основном тексте работы имеются отсылки. Это, как правило, большие таблицы, взятые из источников или составленные автором, малоизвестные или неопубликованные ранее документы, списки состава и схемы организаций, карты, фотографии и т. д.

Объем выпускной квалификационной работы 40-50 страниц (не включая приложения).

2.6. Требования к структуре ВКР для выпускников программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Структура письменной экзаменационной работы должна включать следующие составные части и разделы:

1. Титульный лист
2. Отзыв руководителя ВКР на письменную экзаменационную работу
3. Заявление о закреплении темы
4. Задание на выполнение письменной экзаменационной работы
5. Календарный график выполнения ВКР
6. Оглавление
7. Основная часть
8. Список использованных источников и литературы
9. Приложения

Титульный лист содержит следующую информацию: полное название министерства, к которому относится образовательная организация, название образовательной организации; тему письменной экзаменационной работы; код специальности, группу, порядковый номер; фамилию, имя и отчество студента; фамилию и инициалы научного руководителя, его ученую степень и звание; город и год написания письменной экзаменационной работы (Приложение 4.6)


Оглавление – это перечень всех заголовков работы с указанием страниц (Приложение 5.1-5.5).

Основная часть состоит из разделов письменной экзаменационной работы. Разделы содержат теоретические основы разрабатываемой темы; практическую часть, которая представлена практическим опытом, выполненными расчётами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

В списке использованных источников дается перечень использованной литературы, расположенный в алфавитном порядке.

В приложения помещают такие материалы, которые содержат дополнительную информацию по теме, и на которые в основном тексте работы имеются отсылки. Это, как правило, большие таблицы, взятые из источников или составленные автором, малоизвестные или неопубликованные ранее документы, списки состава и схемы

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.10 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

организаций, карты, фотографии и т. д.

Объем письменной экзаменационной работы 15-20 страниц (не включая приложения).

2.7. Требования к оформлению текстового материала (для дипломной работы и письменной экзаменационной работы)

Рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Размер левого поля – 30мм., правого – 15мм., верхнего – 20мм., нижнего – 20мм., межстрочный интервал – полуторный.

При использовании рамок:

Рабочее поле каждого листа выпускной квалификационной работы ограничивается рамкой: с левой стороны – 20 мм, от остальных сторон – 5 мм.

Расстояние от рамки формата до границ текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формата должно быть не менее 10 мм.

На первом листе, в нижней части листа выполняется основная надпись (штамп) по форме ГОСТ Р21.1101-92 - форма 1 (Приложение 5.8).

На последующих листах основная надпись выполняется по форме 2 (Приложение 5.9).

Абзацный отступ, равный 1,25см, выполняется одинаковым по всему тексту документа. Выравнивание основного текста выполняется по ширине страницы, допускается использовать автоматический перенос слов в основном тексте.

Номера страниц указываются на середине, внизу страницы (или в правом нижнем углу рамки). Каждая страница нумеруется. Первой страницей считается титульный лист (нумерация на ней не ставится), второй – оглавление.

Названия глав и разделов выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Заголовки даются по центру, прописными буквами начиная с заглавной, и выделяются жирным шрифтом. Точки в конце заголовков не ставятся и переносы в них не рекомендуются. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками (Приложение 5.10)

Все аббревиатуры, кроме общепринятых, необходимо раскрыть в первом случае употребления.


Требования к оформлению таблиц

Таблицу следует располагать после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица нумеруется и имеет название, нумерация таблиц – сквозная по всему тексту. Слово Таблица и порядковая цифра пишутся с правой стороны в верхнем углу, ниже, по центру размещается название таблицы строчными буквами, начиная с заглавной, и ниже – сама таблица (Приложение 5.11) В тексте на все таблицы должны быть даны ссылки. При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.»: см. табл. 1. При переносе таблицы на другую страницу над следующей частью печатается слово «Продолжение».

Требования к оформлению графического материала

Иллюстрации могут быть представлены в виде графиков, схем, диаграмм, фотографий, чертежей и т.д. Рисунки имеют отдельную нумерацию (сквозную). Подписи к ним делаются в конце рисунка посередине строки в следующем порядке: сокращенное слово «Рис.», порядковый номер рисунка, название рисунка с большой буквы. Располагать иллюстрации необходимо после ссылки в тексте (Приложение 5.12).

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.11 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

Библиографическое описание источников и литературы в списке

При оформлении списка использованной литературы согласно действующему ГОСТ 7.1-2003 необходимо соблюдать следующее:

1. Все источники в списке литературы оформляются в алфавитном порядке;
2. При составлении списка литературы принят следующий порядок расположения

источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет - источники).

3. В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Описание источников и литературы имеет свою специфику (Приложение 6).

Библиографические ссылки и сноски

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью внутритекстовых ссылок. Ссылка содержит:

- ФИО автора или заголовка
- Год издания
- Сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ)
- Сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа) (Приложение 7)

Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с порядковым номером. Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру прописными буквами отдельной строкой.

2.8. Рецензирование и защита выпускных квалификационных работ.


Выполненные дипломные работы, рецензируются специалистами из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, профессионально владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа.

Рецензия должна включать: (см. приложение № 4.3,4.4).

- Заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- Оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- Оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 12 из 52
-------------	--	-------------------------	---------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

- Общую оценку ВКР.

Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после рецензирования не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензий решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по утвержденному расписанию.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 45 минут. Доклад студента составляет не более 10-15 минут. Остальное время идет на чтение рецензий, вопросы членов комиссии, ответы студента.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта(работы) учитывается:

- доклад выпускника по каждому разделу проекта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

2.9. Делопроизводство.

На заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются следующие документы:

- государственные требования к результатам освоения студентами знаний и компетенций образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС;
- программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ о создании государственной аттестационной комиссии и ее составе;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- График защиты ВКР;
- сведения об успеваемости студентов.
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Книги протоколов должны быть пронумерованы и прошнурованы.

Итоги государственного экзамена фиксируются в таблице. (Приложение 10).


Результаты защиты ВКР фиксируются в таблице. (Приложение 9).

По итогам работы комиссия составляет отчет, который обсуждается на педагогическом совете колледжа.

Схема отчета о работе ГЭК:

- характеристика по качественному составу комиссии (Ф.И.О., образование, должность, место работы, стаж работы по специальности, педагогический стаж, звание, категория).

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 13 из 52
-------------	--	-------------------------	---------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

- перечень видов государственной итоговой аттестации студентов по специальности/профессии в учебном году.
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности/профессии, количество дипломов с отличием.
- анализ результатов по каждому виду государственной итоговой аттестации согласно.
- анализ недостатков, мероприятия по их устранению, сравнительный анализ за 2 года.
- выводы и предложения.

Общие результаты подготовки студентов заносятся в таблицу. (Приложение 8).

Экзаменационные материалы для проведения государственного экзамена разрабатываются кафедрами, согласовываются с деканами факультетов и заместителем директора по учебной работе. Весь материал в печатном виде должен быть утвержден директором и храниться у заместителя директора по УР.

Экзаменационных заданий в виде билетов должно быть на 2-3 больше количества студентов в группе, для каждой группы отдельный экземпляр.

Экзаменационных тестов - не менее 4-х вариантов, индивидуальный экземпляр для каждого студента.

На тестовые задания, ситуационные задачи должны быть разработаны эталоны ответов.

Экзаменационный материал должен полно отражать объем учебного материала. Формулировки заданий должны быть полными, понятными.

Тестовые задания должны содержать указание о том, как отвечать на тот или иной вопрос.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы (дипломные проекты) после их защиты хранятся в архиве колледжа не менее 5 лет.

Списание дипломных проектов оформляется актом.

Лучшие дипломные проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.


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

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

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;

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 14 из 52
-------------	--	-------------------------	---------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;


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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 15 из 52
-------------	--	-------------------------	---------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

2.11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

2.11.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.


При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 16 из 52
-------------	--	-------------------------	---------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

3. Ответственность.

Ответственным за введение процедуры является заместитель директора по учебной работе.

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр.17 из 52
-------------	--	-------------------------	--------------


	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

Таблица 1.

Матрица ответственности процесса


Вид деятельности	Должность				
	Директор	Заместитель директора по УР	Руководитель кафедры	Деканат	Руководитель ВКР
Утверждение программы ГИА	У	У	И	О	У
Выбор и закрепление тем	У		У		О
Выдача задания			О		И
Отзыв					О
Внешнее рецензирование		У		О	У
Допуск к защите		О	У	И	У
Предварительная защита		У	О	У	У
Публичная защита		О			

О – ответственный; У - участник; И- исполнитель.

4. Нормативные документы

- Федеральный Закон "Об образовании" от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам с 2011 года).
- Рекомендации по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696);
- Приказ Минобрнауки от 16 августа 2013 года № 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки от 31 января 2014 года №74 "О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г.№968".
- Устав АОУ СПО РБ «РМК»

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 18 из 52
-------------	--	-------------------------	---------------

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

5. Приложения

Приложение 1. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 2.1 Задание на выполнение ВКР (образец для ДП)

Приложение 2.2 Задание на выполнение письменной экзаменационной работы

Приложение 3. Календарный график выполнения ВКР

Приложение 4. Структура ВКР:

4.1. Отзыв (образец для ДП)

4.2. Отзыв (образец для ПЭР)

4.3. Рецензия (образец для ДП)

4.4. Титульный лист (образец для ДП)

4.5. Титульный лист (образец для ПЭР)

4.6. Пояснительная записка (образец для специальностей "Дизайн", "Стилистика и искусство визажа", "Парикмахерское искусство")

Приложение 5. Требования к оформлению для ДП и ПЭР

5.1-5.8 Образцы оформления оглавления

5.9-5.13 Требования к оформлению текстового материала (для дипломной работы и письменной экзаменационной работы)


Приложение 6. Оформление литературных источников

Приложение 7. Оформление библиографических ссылок

Приложение 8. Таблица «Общие результаты подготовки студентов»

Приложение 9. Таблица «Результаты ВКР»

Приложение 10. Таблица «Итоги государственной итоговой аттестации»

	Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"
	Положение о государственной итоговой аттестации
	АОУ СПО РБ "РМК" СК-П-2.5-04

6. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					



**БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ЁУРАЛСАЛАЙ
БОЛОН ЭРДЭМ УХААНАЙ МИНИСТЕРСТВО**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**Автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Бурятия
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АОУ СПО РБ «РМК»

_____ В.М. Андреев

« ____ » _____ 20__ г

ПРОГРАММА
Государственной Итоговой Аттестации выпускников
по специальности (профессии) _____

на 20__ -20__ учебный год.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Государственной экзаменационной
комиссии

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического Совета
колледжа
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Секретарь Педагогического Совета

_____/_____/_____/

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников, завершающих обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена в образовательных учреждениях СПО является обязательной.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 января 2013 года №273-ФЗ «Об образовании»; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ; Уставом АОУ СПО БР «РМК»; Положением о государственной итоговой аттестации АОУ СПО БР «РМК» и ФГОС СПО по специальности (профессии) _____.

1.3. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности (профессии) _____ на 20___/___ учебный год.

1.4. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности (профессии) _____ требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.5. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) _____ и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы (далее - ОП) среднего профессионального образования.

1.6. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии) _____.

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

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников АОУ СПО БР «РМК» по программам СПО в соответствии с ФГОС состоит из аттестационных испытаний в виде _____ . (Указывается вид ГИА – по программам подготовки специалистов среднего звена: защита выпускной квалификационной работы (ВКР), или защита ВКР и проведение государственного экзамена (если таковой предусмотрен ФГОС СПО); по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих – защита выпускной практической работы и письменной экзаменационной работы).

2.2. Объем времени на подготовку

В соответствии с учебным планом специальности (профессии) _____ объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет _____ недель.

2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения аттестационного испытания с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

3. Подготовка аттестационного испытания

В этом разделе отражается:

- ответственность за разработку тем ВКР и экзаменационных материалов;
- порядок и сроки утверждения тематики ВКР;
- наименование профессиональных модулей, включенных в программу ГИА;
- темы ВКР;
- перечень вопросов и заданий для государственного экзамена (если таковой предусмотрен ФГОС СПО) согласно наименованию профессиональных модулей, включенных в программу ГИА;
- дополнительные условия (предоставление презентаций или портфолио выпускника, разработанных коллекций, демонстрация моделей и т.п.)

4. Руководство подготовкой ГИА и защитой ВКР

В разделе указываются:

- основные функции руководителя ВКР;
- сроки выдачи индивидуальных заданий на выполнение ВКР;
- организация консультаций, в том числе график консультаций по подготовке к защите ВКР и к государственному экзамену;
- условия привлечения рецензентов для ВКР.

5. Защита выпускных квалификационных работ и условия проведения государственного экзамена

В разделе описываются:

- организация защиты ВКР и государственного экзамена;
- перечень документов представляемых на заседание ГАК;
- условия проведения защиты (время, процедура);
- основные общие и профессиональные компетенции выпускника.

6. Принятие решений ГЭК

В разделе определяются:

какими оценками определяются результаты защиты ВКР и государственного экзамена (если таковой предусмотрен ФГОС), в том числе:

- доклад обучающегося при защите ВКР;
- ответы на дополнительные вопросы;
- итоги успеваемости и посещаемости по дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана;

- выполнение программ всех видов производственной практики;
- предоставление портфолио выпускниками;
- критерии оценки;
- процедура присвоения квалификации;
- условия повторной защиты в случае получения неудовлетворительной оценки.

Программа рассмотрена и одобрена

на заседании кафедры _____,

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель кафедры _____ / _____ ./

(подпись)

(Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____

_____ / _____ ./

(подпись)

(Ф.И.О)

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

_____ / _____ ./

(подпись)

(Ф.И.О)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2.1.

Министерство образования и науки Республики Бурятия
АОУ СПО РБ "Республиканский многоуровневый колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество, группа)

Специальность _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____
_____ утверждена

приказом по "РМК" № _____ от « ____ » _____ 200__ г.

2. Срок сдачи законченной работы _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление
работы _____

(указать узловые вопросы плана и конечную цель выпускной квалификационной
работы)

4. Объем работы

5. Перечень иллюстративного материала, прилагаемого к работе
(таблицы, схемы, рисунки, графики, изделия и др.)

6. Рекомендуемые места прохождения практики и сбора фактического материала

7. Консультанты по смежным вопросам работы
(указать фамилию, имя, отчество и по каким вопросам)

Руководитель кафедры: _____ /ФИО /
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению: _____
(подпись и ФИО обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2.2.

Министерство образования и науки Республики Бурятия
АОУ СПО РБ "Республиканский многоуровневый колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество, группа)

Профессия _____

1. Тема письменной экзаменационной работы _____
_____ утверждена
приказом по "РМК" № _____ от « ____ » _____ 200__ г.

2. Срок сдачи законченной работы _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление
работы _____

(указать основные вопросы плана и конечную цель выпускной квалификационной
работы)

4. Объем работы

5. Перечень иллюстративного материала, прилагаемого к работе
(таблицы, схемы, рисунки, графики, изделия и др.)

5. Рекомендуемые места прохождения практики и сбора фактического материала

Руководитель кафедры: _____ /ФИО _____ /
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению: _____
(подпись и ФИО обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3.

Утверждаю
Заместитель директора колледжа
по УР
_____ /ФИО _____/

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)
обучающимися АОУ СПО РБ "РМК" всех специальностей (профессий)
на 20__ /20__ уч. год.

№	Наименование работ	Сроки выполнения
1	Выбор и утверждение темы.	
2	Составление плана ВКР, согласование с научным руководителем с последующим утверждением. Выдача задания.	
3	Изучение литературы, законодательных актов, инструктивных и нормативных документов, положений и разработок для написания теоретических разделов.	
4	Написание введения и первой главы.	
5	Контрольная явка к руководителю ВКР	
6	Изучение практических материалов, обследование, их анализ, обработка и систематизация. Написание последующих глав работы.	
7	Контрольная явка к руководителю ВКР	
8	Написание окончательного варианта ВКР с разработкой рекомендаций.	
9	Обсуждение работы в организации, подготовка отзывов о практической ценности и возможности внедрения результатов	
10	Контрольная явка к руководителю ВКР	
11	Установление отмеченных руководителем недостатков и оформление ВКР в окончательном варианте	
12	Представление работы	
13	Предварительная защита ВКР	

Руководитель дипломной работы (проекта) _____

Примечание: календарный график выполнения ВКР корректируется руководителем кафедры с учетом специфики специальности или профессии.

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)
выпускника АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

_____ (фамилия, имя, отчество)

По специальности _____

Тема _____

Объем работы _____

Количество листов пояснительной записки _____

Количество таблиц и иллюстрационного материала _____

Количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию _____

Проявленная выпускником самостоятельность при выполнении работы _____

Плановость и дисциплинированность в работе _____

Умение пользоваться источниками информации _____

Индивидуальные особенности выпускника _____

Положительные стороны работы _____

Недостатки работы _____

Характеристика общепрофессиональной подготовки _____

Отзыв о работе в целом _____

Руководитель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу (письменную экзаменационную работу)
выпускника АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

(фамилия, имя, отчество)

По профессии _____

Тема _____

Объем работы _____

Количество листов пояснительной записки _____

Количество таблиц и иллюстрационного материала _____

Количество листов приложений _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию _____

Проявленная выпускником самостоятельность при выполнении работы

Плановость и дисциплинированность в работе _____

Умение пользоваться источниками информации _____

Индивидуальные особенности выпускника _____

Положительные стороны работы _____

Недостатки работы _____

Характеристика общепрофессиональной подготовки _____

Отзыв о работе в целом _____

Руководитель: _____

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)
Выпускника АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

Выпускник по специальности:

_____ (указать код и наименование специальности)

_____ (указать Ф.И.О)

Тема дипломного проекта: _____

Объем дипломного проекта:

а) пояснительная записка (кол-во листов) – _____ *лист*.

б) опытно-экспериментальная (графическая часть) – _____ *листов формата*
_____, _____ *(количество изделий)*.

Заключение о степени соответствия выданному заданию и требованиям, предъявляемым к дипломным проектам: _____

Краткое содержание пояснительной записки и опытно-экспериментальной (графической) части: _____

Заключение: _____

Глубина разработки мероприятий по охране труда и технике безопасности: _____

Положительные качества дипломного проекта (с выделением элементов творчества): _____

Недостатки дипломного проекта (включая стиль и грамотность исполнения пояснительной записки и графической части): _____

Оценка технической и специальной подготовки диплома (с учетом собеседования): _____

Практическая ценность проекта в целом: _____

Общая оценка дипломного проекта: _____

Заключение о готовности выпускника самостоятельно решать производственные задачи и возможность присвоения ему квалификации

_____ по
специальности:

Мнение рецензента о возможности представления выполненного проекта на конкурс:

Рецензент – (указать должность, место работы, фамилию, имя, отчество, дату написания рецензии)

(подпись)

Приложение 4.4.

Министерство образования и науки Республики Бурятия
АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ:
Заместитель директора по УР

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Тема: _____

УДП. _____
Код специальности группа порядковый номер год

Разработал: _____
Ф.И.О.

Решение ГАК _____
Оценка

Руководитель _____

Протокол ГАК

№ _____

«_____» _____ 20__ г.

Ф.И.О.

Подпись секретаря ГАК _____

Улан-Удэ, 20__ г.

Министерство образования и науки Республики Бурятия
АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ:
Заместитель директора по УР

«__» _____ 20__ г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

УДП. _____
Код профессии группа порядковый номер год

Разработал: _____
Ф.И.О.

Решение ГАК _____

Оценка

Руководитель _____

Протокол ГАК

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О.

Подпись секретаря ГАК _____

Улан-Удэ, 20__ г.

Министерство образования и науки Республики Бурятия
АОУ СПО РБ «Республиканский многоуровневый колледж»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Улан-Удэ, 20__ г.

Содержание

(для специальности «Дизайн»)

Введение.....	
Глава 1. Исследовательская часть.....	
1.1. Идейный источник создания коллекции.....	
1.2. Исторические аспекты возникновения и развития идейного источника.....	
1.3. Аналитический обзор идейного источника в современной дизайне костюма.....	
Глава 2. Проектно-композиционная часть.....	
Общая характеристика коллекции.....	
Композиционное решение моделей коллекции.....	
Художественно – эстетическая оценка материалов.....	
Глава 3. Конструкторская часть.....	
Художественный эскиз изделия.....	
3.1. Исходные данные фигуры.....	
Обоснование конструктивных прибавок.....	
Расчет конструкции. Разработка чертежей деталей базовой конструкции.....	
Конструктивное моделирование деталей основы в соответствии с эскизом проектируемой модели.....	
Глава 4. Технологическая часть.....	
Технический эскиз изделия.....	
Техническое описание изделия.....	
Общая технологическая последовательность обработки изделия.....	
Характеристика швейных игл и ниток.....	
Детальная технологическая последовательность обработки изделия.....	
Глава 5. Экономическая часть.....	
Заключение.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Содержание

(для специальности Стилистика и искусство визажа)

Введение.....	.....
Глава 1. Теоретическая (творческая) часть.	
1.1. Направление моды в визажном искусстве .....	.....
Глава 2. Практическая (технологическая) часть	
2.1. Создание салонного макияжа в стилевом решении.....	.....
2.1.1. Обоснование выбора модели.....	.....
2.1.2. Схема макияжа .....	.....
2.1.3. Технологический процесс .....	.....
2.2. Создание фантазийного образа в стилевом решении.....	.....
2.2.1. Обоснование выбора модели.....	.....
2.2.2. Схема макияжа .....	.....
2.2.3 Технологический процесс .....	.....
Глава 3. Экономическая часть.....	.....
Заключение.....	.....
Список литературы.....	.....
Приложения.....	.....

Содержание
(для специальности Парикмахерское искусство)

Введение.....	
Глава 1. Теоретическая (творческая) часть	
1.1. Направление моды.....	
1.2. Характеристика разрабатываемого стиля.....	
Глава 2. Практическая (технологическая) часть	
2.1. Создание целостного образа женской прически в стилевом решении.....	
2.1.1. Обоснование выбора стилевого решения модели.....	
2.1.2. Технологический процесс стрижки волос	
2.1.3. Технологический процесс окраски волос	
2.2. Создание целостного образа повседневной женской стрижки в стилевом решении.....	
2.2.1. Обоснование выбора стилевого решения модели.....	
2.2.2. Технологический процесс стрижки волос	
2.2.3. Технологический процесс окраски волос	
2.3. Создание целостного образа мужской повседневной модели в стилевом решении.....	
2.3.1. Обоснование выбора стилевого решения модели.....	
2.3.2. Технологический процесс стрижки волос	
2.3.4. Технологический процесс окраски волос	
2.4. Выбор и обоснование материалов, средств и инструментов для создания модели	
Глава 3. Экономическая часть.....	
Заключение.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Содержание

(для специальности «Физическая культура»)

Введение.....	
Глава 1. Специфика вольной борьбы.....	
1.1. Психолого-педагогическая характеристика спортивной борьбы...	
1.2. Некоторые психофизиологические основы спортивной тренировки	
1.3. Психологический анализ трудностей в вольной борьбе.....	
Глава 2. Особенности эмоционально-волевой сферы спортсменов, занимающихся вольной борьбой.....	
2.1. Индивидуально-типологические особенности спортсменов-борцов	
2.2. Особенности мотивации спортсменов, занимающихся вольной борьбой.....	
2.3. Волевые качества спортсменов и методы их воспитания.....	
Заключение.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Содержание

(для специальности «Туризм»)

Введение.....	
Глава 1. Теоретические основы анимационного обслуживания.....	
1.1. Сущность туристской анимации и анимационного менеджмента в туризме	
1.2. Развитие анимационных услуг в туризме.....	
Глава 2. Анализ особенностей потребителей анимационных услуг, их учет при работе с туристами.....	
2.1 Анимационное обслуживание клиентов в туризме.....	
2.2 Анимационное обслуживание клиентов в Бурятии.....	
Глава 3. Разработка мероприятий и рекомендаций по улучшению анимационного обслуживания клиентов в туризме.....	
3.1 Мероприятия по улучшению анимационного обслуживания клиентов в туризме.....	
3.2 Рекомендации по улучшению анимационного обслуживания клиентов в туризме.....	
Заключение.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Содержание

(для профессии «Закройщик»)

Раздел 1. Обоснование выбора модели	
1.1. Антропометрический анализ фигуры.....	
1.2. Рекомендации по выбору модели.....	
Раздел 2. Расчетно-технологическая часть	
2.1. Технический эскиз модели.....	
2.2. Конструкторский анализ модели – техническое описание.....	
2.3. Исходные данные фигуры.....	
2.4. Анализ размерных признаков и характеристика фигуры.....	
2.4.1. Сравнительный анализ измерений.....	
2.4.2. Характеристика фигуры и внешняя форма тела.....	
2.5. Обоснование конструктивных прибавок.....	
2.6. Расчет конструкции. Разработка чертежей деталей базовой конструкции.....	
2.7. Конструктивное моделирование деталей основы в соответствии с эскизом проектируемой модели.....	
Раздел 3. Раскрой изделия	
3.1. Технические условия на раскрой изделия.....	
3.2. Раскладка лекал.....	
Раздел 4. Примерка изделия на фигуре заказчика	
4.1. Примерка изделия.....	
4.2. Анализ конструктивных дефектов.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Содержание

(для профессии Портной)

Раздел 1. Направление моды.....	
Раздел 2. Расчетно-технологическая часть	
1.1 Описание модели. Эскиз модели.....	
1.2 Обоснование выбора образа модели.....	
1.3 Обоснование выбора пакета материалов для модели.....	
1.4 Режимы влажностно-тепловой обработки.....	
1.5 Характеристика швейных игл, ниток.....	
1.6 Характеристика используемого оборудования.....	
1.7 Спецификация деталей кроя.....	
1.8 Общая технологическая последовательность обработки изделия.....	
1.9 Детальная последовательность обработки изделия.....	
1.10 Анализ дефектов обработки изделия.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Содержание

(для профессии Парикмахер)

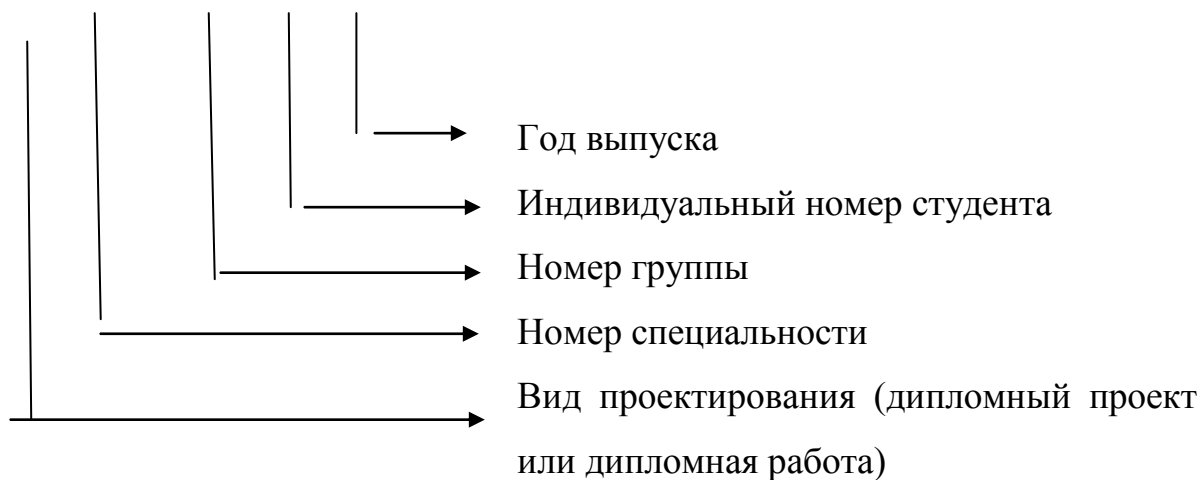
Раздел 1. Создание целостного образа повседневной женской модели в стилевом решении	
1.1. Обоснование выбора стилевого решения модели.....	
1.2. Технологический процесс стрижки волос	
1.3. Технологический процесс окраски волос	
Раздел 2. Создание целостного образа женской модели на длинные волосы в стилевом решении	
2.1. Обоснование выбора стилевого решения модели.....	
2.2. Технологический процесс стрижки волос	
2.3. Технологический процесс окраски волос	
Раздел 3 Создание целостного образа мужской модели в стилевом решении.....	
3.1. Обоснование выбора стилевого решения модели.....	
3.2 Технологический процесс стрижки волос	
3.3 Технологический процесс окраски волос	
3.4. Технологический процесс выполнения укладки.....	
Список литературы.....	
Приложения.....	

Форма 1

					(1) ДП-100116-114- 0159-15			
					(2) СОЗДАНИЕ ЖЕНСКОГО ОБРАЗА МОДЕЛИ В КЛАССИЧЕСКОМ СТИЛЕ	<i>Лит.</i>	<i>Масса</i>	<i>Масштаб</i>
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>				
<i>Разраб.</i>								
<i>Провер.</i>								
						<i>Лист</i> 3	<i>Листов</i>	
						(3) ДО.СТиД. АОУ СПО РБ «РМК»		

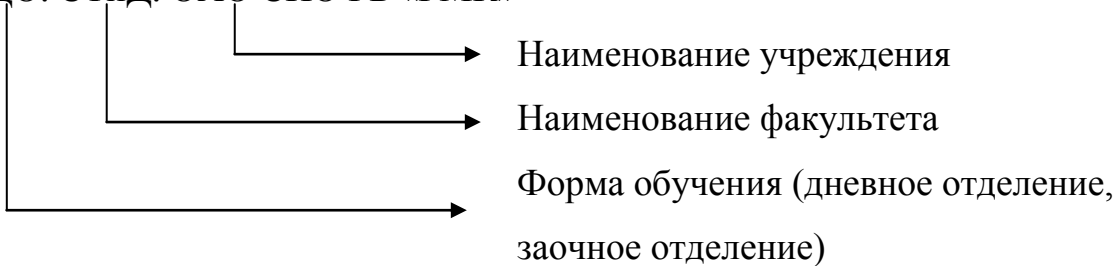
Где:

1. ДП-100116-114- 0159-15



2. Тема проекта

3. ДО. СТиД. ОАО СПО РБ «РМК»



Приложение 5.10

Форма 2

					ЛИСТ
Изм.	лист	№докум.	подпись	дата	

Оформление заголовков

Глава 1. Направление моды на 2014-2015 гг.

1.1. Образы, силуэты, крои

Текст

Оформление таблиц

Таблица 1

Характеристика швейных ниток

№ п\п	Образец ниток	Волокнистый состав	Номер ниток	Название строчки	Количество стежков в 1 см строчки

Оформление иллюстраций

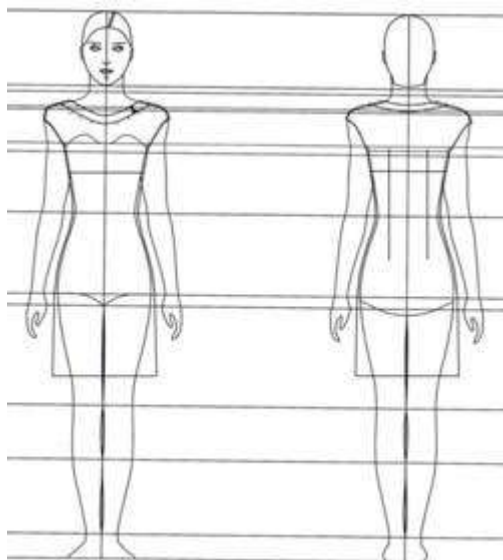


Рис. 5. Графическое изображение фигуры

Оформление литературных источников

Описание книги одного автора

Ефимова О.В. Финансовые анализы / О.В. Ефимова. – М. : Бухгалтерский учет, 1999. – 351 с.

Эриашвили Н.Д. Экологическое право : учебник для вузов / Н.Д. Эриашвили. – М. : ЮНИТИ, 2000. – 415 с.

Описание книги 2, 3-х авторов

В заголовке описания книги двух или трёх авторов приводят фамилию одного автора, как правило, первого из указанных на титульном листе:

Донцова Л.В. Анализы бухгалтерской отчетности / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – М. : Дело и Сервис, 1999. – 298 с.

Цыпкин Ю.А. Агротаркетинг и консталинг : учебное пособие для вузов / Ю.А. Цыпкин, А.Н. Люкшинов, Н.Д. Эриашвили ; под ред. Ю.А. Цыпкина. – М. : ЮНИТИ ДАНА, 2000. – 637 с.

Книга под заглавием

Проблемы азиатско-тихоокеанского региона и внешняя политика России : сборник научных статей / Рос. акад. наук, Ин-т междунар. экон. и полит. исслед, Центр азиат. исслед. ; отв. ред. : М.Е. Тригубенко. – М. : ЭПИКОН, 2000. – 104 с.

Россия и США после "холодной войны" / Ю.П. Давыдов, В.А. Кременюк, А.И. Уткин и др. ; отв. ред. В.А. Кременюк. – М. : Наука, 1999. – 141 с.

Многотомное издание (под именем индивидуального автора)

Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений : в 4 т. / М.Ю. Лермонтов ; отв. ред. В.А. Мануйлов ; АН СССР, Ин-т рус. лит. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Наука, 1999.

Отдельный том (под общим заглавием)

Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений. В 4 т. Т. 2. Поэмы / М.Ю. Лермонтов ; ред. Т.П. Голованова. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Наука, 1999. – 575 с.

Многотомное издание (под заглавием)

Внешняя политика и безопасность современной России (1991–1998) : в 2 т. / Моск. обществ. науч. фонд ; редкол. : Арбатов Г.А. и др. – М. : Изд. центр науч. и учеб. прогр., 1999.

Отдельный том (под общим заглавием)

Внешняя политика и безопасность современной России (1991–1998). В 2 т. Т. 2. Документы / сост., авт. введ. и коммент. Шаклеина Т.А. – М. : Изд. центр науч. и учеб. прогр., 1999. – 509 с.

Составная часть книги

Крюков Б.В. Вопросы проектирования информационных систем / Б.В. Крюков, Н.П. Хозин // Технические средства обработки информации. – М., 1976. – С. 11-25.

Губарь А. М. Формализованный метод организации справочных массивов / А.М. Губарь, Г.И. Ревунков, В.В. Чистов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. – М., 1979. – Вып. 3. – С. 53-59.

Описание сборников

Хочу все знать! / Госкомстат. – СПб. : Петербургкомстат, 1999. – 21 с.

Много будешь знать – скоро состаришься! : сборник научных трудов / МГУ. – М. : Изд-во МГУ, 1998. – 105 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

Насыров М. Мальчик хочет в Тамбов / М. Насыров // Новейшая газета. – 1998. – 21 марта.

Критиканов И.Т. Поле чудес в стране... / И.Т. Критиканов, В.Н. Волошин, Е.В. Русанов // Бухгалтерский учет. – 1996. – № 38. – С. 30-34.

Описание нормативно– правовых актов

О борьбе хорошего с лучшим : федеральный закон РФ от 13.12.94 № 60–ФЗ // Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.

О том, о сем : указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст. 1024.

Ни о том, ни о сем : постановление Правительства РФ от 26.05.98 № 507 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 22. – Ст. 2467.

Об использовании кассовых аппаратов : инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Проблемы дырявого кармана : письмо ЦБ России от 14.03.96 № 252 // Бизнес и банки. – 1996. – № 15. – С.4-5.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

Данилов Г.В. Как же быть? : дис. канд. экон. наук : 05.13.10 / МАИ. – М., 1999. – 138 с.
Манилов А.В. Кто виноват? : автореф. дис. канд. юрид. наук : 05.13.10 / МЮИ. – М., 1999. – 16 с.

Викулина Т.Д. Что же мне делать? / Т.Д. Викулина, С.В. Днепровы ; МВГУ. – М., 1998. – 214 с. – Деп. В ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

Электронный ресурс

Электронные ресурсы Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон, текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Справочно-правовые системы

Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений : Приказ от 24 августа 2000 г. № 2488 [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: локальный. - Дата обновления 17.09.2012.

Еделев А.Л. Коррупция как системная угроза стабильности и экономической безопасности Российской Федерации [Электронный ресурс] / А.Л. Еделев // Миграционное право. - 2009. - № 2. - СПС «КонсультантПлюс». - Версия 4012.00.32. - Режим доступа: локальный. - Дата обновления 01.05.2013.

Библиографическая ссылка

(Бельков И.Т., 2013, С. 82-85)

(Бельков И.Т., 2013, 215 с.)

Приложение 8.Общие результаты подготовки студентов
за 20__\20__ учебный год

По специальности (профессии) _____

Группа _____

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				очная		Очно-заочная		заочная		экстернат	
				Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО										
2.	Количество дипломов с отличием										
3.	Количество дипломов с оценками отлично и хорошо										
4.	Количество выданных академических справок										

Председатель ГЭК

Подпись()
Ф.И.О.

Руководитель кафедры

Подпись()
Ф.И.О.

Приложение 9.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ
за 20__\20__ учебный год

По специальности _____

Группа _____

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				очная		Очно- заочная		заочная		экстернат	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1.	Окончили образовательное учреждение										
2.	Допущены к защите										
3.	Принято к защите выпускных кв. работ										
4.	Защищено ВКР										
5.	Оценки:										
	отлично										
	Хорошо										
	Удовлетворительно										
	Неудовлетворительно										
6.	Средний бал										
7.	Кол-во ВКР, выполненных:										
7.1.	По темам, предложенным студентам										
7.2.	По заявкам организаций, учреждений										
7.3.	В области поисковых исследований										
8.	Кол-во ВКР, рекомендованных:										
8.1.	К опубликованию										
8.2.	К внедрению										

Председатель ГЭК

_____ (_____)

Подпись

Ф.И.О.

Руководитель кафедры

_____ (_____)

Подпись

Ф.И.О.

ИТОГИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 За 20__\20__ учебный год

По специальности _____
 Группа _____

№ группы	Допущено К аттестации	Получили дипломы	Этапы аттестации (указать этапы аттестации)				Общий средний балл	«Отлично»		«Хорошо»		«Удовл.»		Диплом с отличием
			Ср. балл	Ср. балл	Ср. балл	Ср.балл		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	

Председатель ГЭК _____ (_____)
 Подпись Ф.И.О.

Руководитель кафедры _____ (_____)
 Подпись Ф.И.О.

