

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиева Султанага Рамазановна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.05.2025 09:18:34  
Уникальный программный ключ:  
b657f4fa06435de57f5879b58acefb475a301630

Утверждено  
Приказом директора  
ЧПОУ «Республиканский  
полипрофессиональный колледж»  
от 28.06.2021 № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной**  
**работы по образовательным программам среднего профессионального**  
**образования подготовки специалистов среднего звена**  
**в частном профессиональном образовательном учреждении**  
**«Республиканский полипрофессиональный колледж»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в частном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский полипрофессиональный колледж» (ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж») разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2 В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО структурные подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО должны обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.3 Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

1.4 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели.

1.5 Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из педагогических работников ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»;

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.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Заместитель директора по учебно-методической работе является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

1.6 Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом основной образовательной программы СПО и утверждаются директором ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

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

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

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

1.10 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным

квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные структурными подразделениями ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Структурные подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» обеспечивают проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

## **2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

2.1 Темы ВКР определяются структурными подразделениями ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень примерных тем ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и включается в программу ГИА после положительного заключения работодателей.

Темы ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности, быть актуальной, обладать новизной и практической значимостью, иметь практико-ориентированный характер, может разрабатываться по предложениям (заказам) работодателей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2 Перечень тем разрабатывается преподавателями структурных подразделений ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК и утверждается приказом директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

2.4 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному и утвержденному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, со-

поставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки обучающегося, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5 ВКР выполняется студентом с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.6 При определении темы ВКР ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **3 РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1 Перечень тем ВКР, закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом структурных подразделений ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

За каждым руководителем ВКР может быть одновременно закреплено не более 8 обучающихся.

3.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР;

3.3 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя структурного подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

3.4 Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.5 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.6 В отдельных случаях допускается изменения темы ВКР не позднее завершения производственной практики (преддипломной).

3.7 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УМР ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

3.8 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. В заключении делается выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.9 В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.10 Часы консультирования входят в общие часы на руководство ВКР и утверждаются локальными актами структурного подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» самостоятельно.

3.11 Рекомендуемые нормы часов на ВКР:

3.11.1 На консультации по выпускной квалификационной работе:

- экономическая часть - 2-2,5 ч. на 1 обучающегося;
- нормоконтроль - 0,5-1 ч. на 1 обучающегося;
- графическая часть - 1-2 ч. на 1 обучающегося;
- иное, включая оплату рецензента, в зависимости от специфики.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются структурным подразделением, исходя из специфики специальности. Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

3.11.2 На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося, в т.ч.:

- руководство и консультирование - до 26 часов;
- допуск к защите до 1 часа;
- председателю и членам аттестационной комиссии - 1 час.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой структурного подразделения СПО, утверждены соответствующим локальным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного студента.

На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

3.11.3 За каждым рецензентом может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

3.11.4 Численность Государственной аттестационной комиссии не менее 5 человек. В состав государственной аттестационной комиссии должны входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

3.11.5 Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой структурного подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», утверждены соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

#### **4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР**

4.1 Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

4.2 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

4.3 Основная часть ВКР включает главы (параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4.4 Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут быть представлены статистические данные, представленные в таблицах и рисунках (графиках и т.п.).

4.5 Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- предложения и описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4.6 Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

4.7 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- материалы судебной практики;
- интернет-ресурсы.

4.8 Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «Times New Roman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее - 1,5 см;

нижнее - 2,0 см;

левое - 3,0 см;

правое - 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал - 1,5.

Шрифт основного текста - размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР**

5.1 Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются руководителем структурного подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

5.2 Требования к оформлению ВКР.

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в структурном подразделении ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» локальными нормативными документами.

Студент может применять для оформления документации ВКР автоматизированные

системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1. «2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

## **6 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

6.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

6.2 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда обучающегося. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

6.3 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до начала ГИА руководителем структурного подразделения.

6.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР;
- рекомендацию о присвоении квалификации по данной специальности.

6.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

6.6 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.7 Заместитель директора по УМР решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

## **7 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР**

7.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.2 Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя и оформляется распоряжением руководителя ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

7.3 Структурное подразделение имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

7.4 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третьих ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве структурного подразделения. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

7.6 На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.7 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

7.8 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада обучающегося, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

7.9 Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

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

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7.11 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7.12 Порядок проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16 августа 2013 года № 968 и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

## **8 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

8.1 По результатам государственной аттестации обучающийся, 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).

8.2 Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию

образовательной организации.

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

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

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

8.6 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.7 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.9 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации, обучающегося 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.11 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 обучающегося (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

8.12 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 обучающегося и выставления новых.

8.13 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.

8.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **9 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

9.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения - в течение шести лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

9.2 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах структурных подразделений ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

9.3 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель структурного подразделения ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» имеет право предоставлять копии ВКР в электронном виде.

## Образец индивидуального графика работы над ВКР

| № п.п. | Этапы подготовки                                                                    | Рекомендуемые сроки |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.     | Выбор темы дипломной работы                                                         |                     |
| 2.     | Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с ней                            |                     |
| 3.     | Составление первоначального плана работы                                            |                     |
| 4.     | Подбор материала его анализ и обобщение                                             |                     |
| 5.     | Написание первоначального текста и представление его руководителю                   |                     |
| 6.     | Выполнение графической части                                                        |                     |
| 7.     | Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя                |                     |
| 8.     | Получение консультаций                                                              |                     |
| 9.     | Предзащита ВКР                                                                      |                     |
| 10.    | Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите |                     |
| 11.    | Окончательное оформление дипломной работы и сдача руководителю                      |                     |
| 12.    | Получение отзыва руководителя                                                       |                     |
| 13.    | Сдача ВКР на рецензию                                                               |                     |
| 14.    | Подготовка к защите                                                                 |                     |
| 15.    | Защита ВКР в ГЭК                                                                    |                     |

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Частное профессиональное образовательное учреждение**  
**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА**

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема ВКР \_\_\_\_\_  
утверждена приказом директора «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Срок сдачи студентами законченной ВКР «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Исходные данные к ВКР

4. Содержание ВКР/перечень подлежащих разработке вопросов (3-4 вопроса)

5. Перечень иллюстративных материалов

6. Список рекомендованной литературы и других материалов

1. Консультанты ВКР/с указанием разделов ВКР

2. Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

3. Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись студента) \_\_\_\_\_ Дата

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Частное профессиональное образовательное учреждение**  
**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УМР

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему» \_\_\_\_\_»

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.) (подпись)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы, уч. звание, уч. степень)

Нормо – контроль пройден «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего нормо – контроль)

«Допущен (а) к защите» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа выполнена и защищена на оценку \_\_\_\_\_

Кизляр  
20\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Частное профессиональное образовательное учреждение**  
**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)**

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу  
студента (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания \_\_\_\_\_

Достоинства \_\_\_\_\_

3. Практическая значимость ВКР \_\_\_\_\_

4. Замечания \_\_\_\_\_

5. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

6. Рекомендации по присвоению квалификации \_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация для ГЭК по защите ВКР \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, место работы, уч. степень, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Частное профессиональное образовательное учреждение**  
**«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ПОЛИПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж»)**

**РЕЦЕНЗИЯ**

На выпускную квалификационную работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_ формы обучения

Выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность темы \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания \_\_\_\_\_

3. Достоинства \_\_\_\_\_

4. Практическая значимость ВКР и рекомендации по внедрению в производство \_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы, уч. степень, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

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