

к приказу об утверждении Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» от 26.03.2026 № 205

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Физтех-колледж»

1. Общие положения

1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения ГИА обучающихся (выпускников) (далее – выпускников), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- уставом ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

3. Образовательные организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 36 Положения.

5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Положением.

2. Формы ГИА

1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

б) демонстрационный экзамен и защита выпускной квалификационной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

в) государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы.

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

3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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

Тематика выпускной квалификационной работы определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

На каждого выпускника отводится не более 36 академических часов на:

- научное руководство – не более 12 часов на одного выпускника;
- консультирование по экономической, графической частям и нормоконтролю (при необходимости) – по 1 академическому часу;
- рецензирование – не более 4 часов на одного выпускника;

- защита выпускной квалификационной работы – не более 1 часа на каждого члена комиссии.

Содержание и даты проведения консультаций фиксируются в журнале учета консультаций по подготовке выпускной квалификационной работы. Журнал учета консультаций хранится в архиве ГБПОУ МО «Физтех-колледж» 1 год, списание журнала учета консультаций оформляется соответствующим актом.

Закрепление за выпускниками тем выпускной квалификационной работы, назначение руководителей и, при необходимости, консультантов осуществляется распоряжением не позднее, чем за 2 (две) недели до начала преддипломной практики (при наличии).

Закрепление за выпускниками тем выпускной квалификационной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

6. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

3. Подготовка проведения ГИА

1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению ГБПОУ МО «Физтех-колледж» по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования).

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

3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается Министерством образования Московской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5. Директор / заместитель директора образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

6. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

7. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

8. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

9. Комплект оценочной документации (далее - КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

10. КОД для проведения демонстрационного экзамена разрабатываются при обязательном участии организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Участие организации-работодателя осуществляется в следующих вариантах:

- при наличии у работодателя корпоративных контрольно-оценочных средств;
- при отсутствии корпоративных контрольно-оценочных средств образовательная организация проводит анкетирование с работодателями для выявления конкретных знаний, умений и практических навыков, которые необходимо оценить в процессе демонстрационного экзамена.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных КОД на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

11. Требования к выпускной квалификационной работы, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные КОД, выбранные ГБПОУ МО «Физтех-колледж», исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном

сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

12. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 34 раздела IV Положения.

13. Программа ГИА утверждается уполномоченным лицом образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4. Проведение ГИА

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных в Программу ГИА.

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

ГБПОУ МО «Физтех-колледж» обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Центр проведения экзамена должен быть обеспечен необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

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

4. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. ГБПОУ МО «Физтех-колледж» знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

6. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

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

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

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

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

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

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

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с ГБПОУ МО «Физтех-колледж»);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель ГБПОУ МО «Физтех-колледж», ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные ГБПОУ МО «Физтех-колледж» из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с ГБПОУ МО «Физтех-колледж»);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с ГБПОУ МО «Физтех-колледж»).

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

12. Лица, указанные в пунктах 11 и 12 Раздела IV Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
 - пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
 - не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.
13. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.
14. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.
15. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.
- Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.
- Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.
16. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.
17. Технический эксперт вправе:
- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
 - давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
 - сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требования охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
 - останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.
18. Представитель ГБПОУ МО «Физтех-колледж» располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.
19. ГБПОУ МО «Физтех-колледж» обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).
20. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;
- Выпускники обязаны:
- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено КОД и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

34. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

35. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

5. Оценивание результатов ГИА

1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Демонстрационный экзамен завершается выдачей цифрового паспорта компетенций и, в случае проведения совмещенного квалификационного экзамена, должен завершаться выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с указанием в нем квалификационного разряда/класса/категории, а также приложением к свидетельству с перечислением содержания и результатов освоения программы.

4. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

8. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены ГБПОУ МО «Физтех-колледж» для повторного участия в ГИА не более двух раз.

10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные ГБПОУ МО «Физтех-колледж» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из ГБПОУ МО «Физтех-колледж» и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» на период времени, установленный ГБПОУ МО «Физтех-колледж» самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

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

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

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается ГБПОУ МО «Физтех-колледж» одновременно с распоряжением о ГЭК.

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

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

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

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видеоконференцсвязи.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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

9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;
- г) 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;
- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).
4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Приложение 1
к Положению о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального образования
в ГБПОУ МО «Физтех-колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию и оформлению выпускных
квалификационных работ
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Московской области
«Физико-технический колледж»**

Долгопрудный, 2026

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением об организации государственной итоговой аттестации в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Физико-технический колледж» с целью выработки единства подходов студентов к форме и содержанию выпускной квалификационной работы и для оказания им методической помощи при выполнении выпускной квалификационной работы. В методических рекомендациях рассматриваются вопросы организации работы выпускников по подготовке, написанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

Оглавление

Введение	стр. 4
Выбор темы выпускной квалификационной работы	5
Требования к структуре и содержанию работы	6
Список литературы (Библиография)	9
Порядок оформления выпускной квалификационной работы	12
Иллюстрации	14
Таблицы	15
Формулы и уравнения	17
Ссылки	18
Приложения	20
Отзыв руководителя и рецензирование выпускной квалификационной работы	21
Подготовка к защите и защита выпускной работы	24
Приложения	27

Введение

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Физико-технический колледж» (далее – ГБПОУ МО «Физтех-колледж») к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Одним из видов итоговых аттестационных ГБПОУ МО «Физтех-колледж» является защита выпускной квалификационной работы;

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является:

- углубление, закрепление и систематизация теоретических и практических знаний по соответствующим направлениям подготовки и применение их при решении практических задач, связанных с будущей работой выпускников;

- развитие навыков проведения самостоятельного анализа, формулирования выводов при рассмотрении социально-политических, экономических, юридических и других проблем;

- выявление степени подготовленности выпускников для самостоятельной работы по избранной специальности.

Основными критериями при оценке выпускной квалификационной работы являются:

- ✓ актуальность темы выпускной работы;
- ✓ практическая значимость;
- ✓ самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- ✓ обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- ✓ соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- ✓ глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к

рассмотрению проблемы (наличие в содержании работы анализа проблемы с позиций отраслевых признаков, исторической, политической, экономической, юридической и других наук);

- ✓ грамотный стиль изложения;
- ✓ правильность оформления и полнота библиографии и справочного материала,
- ✓ использование иностранной литературы, в том числе, на иностранных языках;
- ✓ умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в процессе защиты выпускной работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы выпускника на поставленные ему вопросы).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом подготовки выпускников по специальностям в ГБПОУ МО «Физтех-колледж» и представляет собой самостоятельное научное исследование, в котором соединяются теоретические знания и практические навыки студента по избранному направлению подготовки. Выводы и рекомендации по результатам проведенного исследования должны быть экономически обоснованы и иметь практическую значимость. Уровень выполнения и результат защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении выпускнику квалификации по соответствующему направлению подготовки.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать современному уровню развития науки и отрасли, учитывать потребности практики.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

разрабатываются выпускающими предметными (цикловыми) комиссиями по соответствующим направлениям подготовки.

Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент также может самостоятельно предложить тему работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбрав тему работы, студент обязан подать заявление на учебное отделение (образец заявления для написания выпускной квалификационной работы представлен в Приложении 1) для утверждения этой темы и назначения руководителя. Закрепление за студентами темы выпускной работы одновременно оформляется в учебном отделении путем выпуска распоряжения.

В исключительных случаях, при наличии обоснованной необходимости, допускается изменение утвержденной темы выпускной квалификационной работы. Основанием для изменения темы является личное заявление студента на имя первого заместителя директора, согласованное с научным руководителем. Решение об изменении темы принимается не позднее чем за 30 дней до защиты ВКР. Внесение изменений в тему оформляется распоряжением.

Требования к структуре и содержанию работы

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие основные элементы: титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, содержание, введение, содержательную часть работы, заключение, список литературы (библиография), приложения.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование образовательной организации;
- гриф допуска к защите
- название выпускной квалификационной работы;

- фамилия, имя, отчество студента, с указанием специальности, академической группы;
- фамилия, имя, отчество руководителя, ученая степень и ученое звание (при наличии);
- отметка от консультанта ВКР;
- отметка ответственного за нормоконтроль;
- место и год написания выпускной квалификационной работы.

Содержание – перечень основных частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают. Содержание – это логическая основа всей работы, от правильности его составления зависит структура и форма изложения материала. Содержание работы показывает степень понимания автором выбранной темы, основные направления исследования. «Содержание» отражает структуру работы и должно быть представлено на отдельном листе. При его составлении применяется многоуровневая система нумерации. Каждый раздел состоит из подраздела. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами и должны иметь соответствующие названия, которые характеризуют рассматриваемые в них вопросы. После цифры ставится точка (например: 3.5.2.) и пишется соответствующий заголовок. Введение, заключение, список литературы и приложения в содержании выпускной квалификационной работы нумерации не подлежат. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

Во введении необходимо обосновать выбор темы, охарактеризовать современное состояние изучаемой проблемы, ее актуальность, степень разработанности данной проблемы в России и за рубежом, научную новизну, практическую и теоретическую значимость. Важно в этой части работы сформулировать цели и задачи исследования, определить объект и предмет

исследования, основные проблемы рассматриваемой темы, обосновать структуру и логику изложения материала, охарактеризовать информационную базу, отметить ограничения темы и другие особенности работы.

Введение не должно превышать 3-4 страницы.

В содержательной части работы раскрываются выдвинутые теоретические и практические положения, рассматриваются имеющиеся точки зрения различных авторов по данной проблеме, излагается и обосновывается позиция автора по данному вопросу; анализируются особенности решения данной проблемы на практике, обосновываются тенденции развития; даются прогнозные оценки.

При написании выпускной квалификационной работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной.

Каждый раздел должен соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между разделами должна быть логическая связь. Разделы могут подразделяться на подразделы и пункты. В конце каждого раздела даются краткие выводы к нему.

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития, необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы и другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в Приложении.

Основными источниками статистических материалов являются

статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

В работе могут быть приведены примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей.

В заключении формулируются выводы и предложения, вытекающие из содержания выпускной квалификационной работы. Заключение не является продолжением текста работы, в нем не должны содержаться новые моменты, не рассмотренные в основной части. В заключительной части автор формулирует основные выводы по работе в целом, дает свои оценки перспектив развития исследуемой проблематики, формулирует практические рекомендации, вытекающие из работы над темой.

Список литературы (Библиография)

Обязательной частью выпускной квалификационной работы является список литературы (библиография). В него включаются все использованные в работе источники. При описании источников необходимо указать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Для статей из журналов и газет – фамилия и инициалы автора, название работы, название журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых размещена статья. Следует использовать литературные источники за последние годы издания: действующие законодательные и нормативные акты, учебно-методическая литература за последние 5 лет, периодические издания – за последние 2 года.

Состав научно-справочного материала, библиография работы определяются выпускником совместно с руководителем.

Обязательным для всех работ является наличие постраничных ссылок в

квадратных скобках текста работы на соответствующий источник из списка литературы, либо подстрочных ссылок, а также грамотное оформление списка использованных источников (литературы).

Оформление библиографии, научно-справочного материала выпускной работы:

а) ссылки в квадратных скобках текста работы или подстрочные ссылки наличествуют во всех случаях, когда приводятся высказывания глав правительств и государств, используются официальные документы государств, международных организаций;

б) обязательно оформление такого рода ссылок на цитаты, статистические данные, другие конкретные фактические данные, приводимые в тексте и заимствованные из соответствующих источников;

в) в ссылках на монографии, другие печатные издания указываются (с соблюдением принятой пунктуации) фамилия и инициалы авторов (автора), название работы, издательство, место и год издания, страница (страницы) ссылки.

г) в ссылках на статьи, опубликованные в периодических изданиях и сборниках, после фамилии и инициалов автора, названия работы, приводятся название и выходные данные издания;

д) в ссылках на газеты указываются название газеты, дата, месяц, год;

е) в ссылках на архивные документы указываются название архива, номер фонда, описи дела, листа. Библиографические описания, используемые в работе, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В обязательном порядке в ссылках указываются названия изданий, место издания или издательство и год издания.

Список использованных источников составляется в строгой последовательности по следующим разделам:

1) Официальные документы РФ в хронологическом порядке.

2) Другие официальные источники:

а) законодательные и нормативно-правовые акты, отчёты и статистические сборники, справочные и методические материалы, правила и инструкции;

б) публикации документов (сборники и публикации в журналах и газетах);

в) обзоры, каталоги, описи.

3) Интернет-источники.

Список литературы приводится по алфавиту: а) на русском языке; б) на иностранных языках (для европейских языков по латинскому алфавиту).

Список литературы на восточных языках приводится в оригинале.

В списке литературы последовательно в соответствии с алфавитом указываются: фамилия и инициалы автора (авторов), название, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

В приложениях дается дополнительный материал, имеющий вспомогательный, разъяснительный или справочный характер. Приложения состоят из таблиц, диаграмм, схем, графиков и возможных комментариев к ним. Приложения представляются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание.

Порядок оформления выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна включать:

а) титульный лист (Приложение 2);

б) задание на выпускную квалификационную работу;

в) содержание (Приложение 3);

г) введение;

д) содержательную (основную) часть, состоящую из разделов и подразделов;

- е) заключение;
- ж) список литературы;
- з) приложения.

Объем выпускной квалификационной работы:

— 45 – 60 страниц;

В объем выпускной квалификационной работы не входят список литературы, приложения, иллюстрации и т.д.

Работа представляется в машинописном варианте, либо в компьютерном наборе. Печать (машинописный или компьютерный набор) производится в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017.

Печать осуществляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

При написании выпускной квалификационной работы используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт. Заголовки структурных частей выпускных квалификационных работ располагаются в середине строки. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки печатают шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт, с применением к заголовкам полужирного начертания. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается автоматически). Каждый абзац должен содержать законченную мысль. Следует иметь в виду, что слишком крупный абзац затрудняет восприятие текста.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Подраздел следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

Работа выполняется на русском языке.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля

страницы без слова страница (стр., с.) и знаков препинания. На титульном листе номер страницы не указывается, но он входит в общую нумерацию работы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Рекомендуется сквозная (автоматическая) нумерация сносок в пределах всей работы. Для библиографических сносок используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт (на два пункта меньше основного текста).

Текст выравнивается по ширине полосы набора.

Во избежание образования разреженных строк необходимо использовать автоматические переносы.

Текст работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм).

Иллюстрации

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации могут быть представлены в виде схемы, диаграммы, графика и т.д.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2*. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: *Рисунок 2.4* (четвертый рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: *Рисунок 3.1 Кривая Лаффера*.

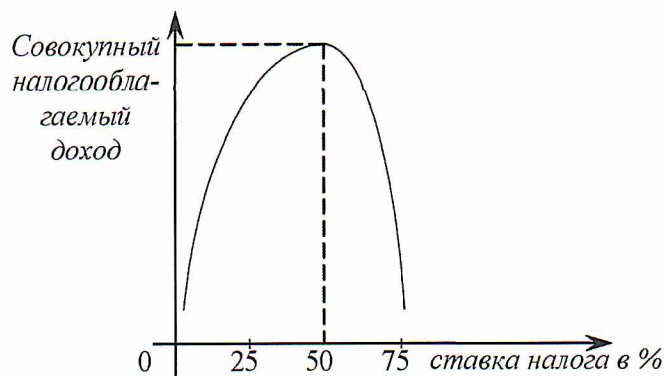


Рисунок 3.1 Кривая Лаффера

Таблицы

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Например, в соответствии с таблицей 2.3.1. Слово «Таблица» с указанием ее номера помещают над таблицей слева. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 2.1.3 (где: 2 – номер раздела; 1 – номер подраздела; 3 – номер таблицы в данном подразделе). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют.

Таблица должна иметь заголовок. Необходимо убедиться, что заголовок располагается на той же странице, что и таблица, к которой он относится. Подлежащее и сказуемое таблиц также должны иметь заголовки (названия граф и колонок).

В таблице должно быть указано в каких единицах измерения представлены данные и за какой период времени. Под таблицей указывается источник представленной в таблице информации.

По возможности, таблицы должны располагаться на странице вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально.

Цифры в графах таблиц должны располагаться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть

соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Ниже представлены возможные варианты макетов таблиц:

Таблица 1.1.5

Динамика внешней торговли Российской Федерации за 2009-2014 годы.

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Оборот внешней торговли (млн. долл. США)						
Экспорт (млн. долл. США)						
Импорт (млн. долл. США)						
Сальдо торгового баланса (млн. долл. США)						
Коэффициент покрытия (в %)						
Доля страны в мировом экспорте (в %)						
Доля страны в мировом импорте (в %)						

Источник: название справочника с указанием года издания, издательства, страницы. (например, *Monthly Bulletin of statistics*, UN, New York, 2014, Issue № 0000, Vol. LIX № 6, June, p. 124)

Таблица 2.1.3

Географическое распределение импорта Российской Федерации
(по данным платежного баланса)

Показатели \ Годы	2000		2005		2010		2014	
	млрд.долл США	%	млрд.долл США	%	млрд.долл США	%	млрд.долл США	%
Импорт (всего)								
в том числе:								
из стран СНГ								
из стран дальнего зарубежья								
в т.ч. ЕС,								
из них: ФРГ								
другие страны ЕС								
США								

Китай								
Япония								

Источник: Россия в цифрах.2014:Крат.стат.сб./Росстат-М.

Формулы и уравнения

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами последовательно в пределах раздела (подраздела). Номер формулы состоит из номера раздела, подраздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номера пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: (1.2.4).

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: в формуле (1.2.4).

Формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами.

Ссылки

При написании работы студент обязан давать ссылки на нормативные документы и литературные источники, на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена выпускная работа. Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка).

Если один и тот же источник переиздается неоднократно, то следует ссылаться на последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в том случае, если в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Ссылка в тексте на источники осуществляется путем указания номера по списку источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки.

При заимствовании из литературных источников цитат обязательно наряду с порядковым номером источника указывать номера страниц, например: [12, с.34] (где 12 – номер источника, 34 – номер страницы).

Ссылки могут размещаются и в конце страницы со специальной нумерацией, например ¹.

При использовании автором заимствованных из литературных источников иллюстраций, таблиц, формул, в том месте работы, где дается ссылка, необходимо указать не только номер источника, но и номера страницы, иллюстраций, таблиц, формул, на которые дается ссылка в работе, например: [23, с. 67, таблица 7] (здесь 23 – номер источника в списке, 67 – номер страницы, 7 – номер таблицы).

¹ Бархатов А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие для студентов.-9-е изд., перераб.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013, с.105

Если таблицы или иллюстрации разработаны студентом самостоятельно, то под таблицей, а для иллюстраций - под подрисовочным текстом, следует записать: *Источник: составлено (рассчитано) автором.*

Ссылки на иллюстрации работы указывают порядковым номером иллюстрации, например: «*На рис. 2.1.1*», «*согласно рис. 2.3.3*», «*(рис. 3.4.5)*».

Ссылки на формулы работы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: «*... в формуле (1.1.2)*», «*по формуле (3.3.1)*», «*(3.4.3)*».

На все таблицы в тексте должны быть ссылки в тексте. При этом слово «*таблица*» в тексте пишется полностью, например: «*в таблице 3.2.1*», «*в соответствии с таблицей 2.2.2*», «*(таблица 3.5.1)*».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «*смотри*», например: «*см. таблицу 2.3.3*».

Приложения

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием справа вверху страницы слова «*Приложение*» (прописными буквами) и его номера. Приложение должно иметь заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Отзыв руководителя

и рецензирование выпускной квалификационной работы

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме объемом 1,0 – 2,0 страницы. В нем должны быть отражены следующие основные вопросы:

- ✓ соответствие содержания работы заданию;
- ✓ полнота, глубина и обоснованность поставленных вопросов;

- ✓ степень самостоятельности студента в процессе выполнения работы, его инициативность, умение обобщать материалы других исследований, знакомство с иностранной литературой по прорабатываемому вопросу и умение делать соответствующие выводы из полученной информации;
- ✓ степень усвоения, способность и умение использовать знания по специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество таблиц, схем, графиков и других материалов, приведенных в тексте работы и в приложении;
- ✓ вопросы, особо выделяющие знания студента при решении задач как будущего специалиста.
- ✓ недостатки, имеющие место в работе.
- ✓ возможности, основные направления и места практического использования работы и отдельных ее частей;
- ✓ другие вопросы по усмотрению руководителя.

Отзыв должен завершаться выводом руководителя о соответствии выпускной квалификационной работы всем требованиям, предъявляемым к подобным работам. Руководитель должен указать, что работа может быть допущена к защите.

Выпускная работа, допущенная предметной (цикловой) комиссией к защите, направляется на рецензию.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты, работающие на предприятиях, организациях и в научных учреждениях по профилю квалификационной работы; преподаватели других профессиональных образовательных организаций или преподаватели ГБПОУ МО «Физтех-колледж».

Свои выводы и заключения рецензент представляет в ГЭК.

Рецензия составляется в произвольной форме объемом не менее 1,5 – 2 страниц рукописного или машинописного текста.

В рецензии должны быть освещены следующие вопросы:

- ✓ соответствие содержания работы заданию;
- ✓ соответствие задания и содержания выпускной квалификационной работы основной цели – проверке знаний и степени подготовленности студента по своей специальности;
- ✓ актуальность тематики;
- ✓ полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач;
- ✓ профессионализм изложения вопросов, стиль работы, качество графического и иллюстрирующего материала;
- ✓ положительные стороны и недостатки работы;
- ✓ возможности, направления и места практического использования работы или ее отдельных частей (возможно, в перспективе);
- ✓ оценка работы;
- ✓ другие вопросы по усмотрению рецензента.

Каждое из положений рецензии должно быть доказательно и основано на материалах работы. В необходимых случаях в рецензии должны быть ссылки на те или иные положения работы для доказательства обоснованности выводов рецензента.

Рецензия должна завершаться общим выводом рецензента о практической ценности решенных задач, соответствии работы всем предъявляемым требованиям и оценкой работы по пятибалльной системе.

Подпись рецензента, если он не является работником ГБПОУ МО «Физтех-колледж», должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы.

Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией до заседания ГЭК. По отрицательным замечаниям рецензента студент должен подготовить и дать развернутый ответ во время защиты работы.

Подготовка к защите и защита выпускной работы

Защита выпускной работы проводится в Государственной экзаменационной комиссии.

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты выпускной работы представляются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя работы;
- рецензия на выпускную работу;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме выпускной работы, акты о внедрении и др. при необходимости).

Защита выпускной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

Студент должен тщательно подготовиться к защите: составить конспект или план доклада, подготовить наглядные материалы (таблицы, графики, раздаточный материал и т.п.) для иллюстрации важнейших положений выступления, должен быть готов к ответам на замечания рецензента и т.д. Наглядные материалы рекомендуется представить на слайдах.

Доклад, который студент делает перед государственной аттестационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Он должен быть кратким (до 10 минут), логически выстроенным, ясным и по существу темы выпускной работы, с акцентом на аргументации основных выводов по работе в целом.

Для того, чтобы члены комиссии могли объективно оценить подготовленность студента к самостоятельному решению актуальных задач по специальности, доклад рекомендуется построить по следующему плану:

1. Наименование темы выпускной квалификационной работы.
2. Четкая формулировка цели работы.
3. Необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели, исходя из состояния вопроса в данной области.

4. Критический анализ, выявление недостатков, имеющих место в выбранном предмете (объекте) исследования.

5. Краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования (при наличии экономических расчетов).

6. Результат решения поставленных задач (количественные оценки и сопоставления). Выводы из проведенной работы. Полученный эффект (материальный, организационный и т.п.).

7. Формулировка рекомендаций по совершенствованию предмета (объекта) исследования.

Наиболее важно иметь наглядную информацию по следующим вопросам доклада:

- цель работы и постановка задачи (задач);
- модель и критерии принятия решения по совершенствованию

предмета (объекта)

- результаты исследования / разработки в виде графиков, диаграмм, таблиц, программного кода, дизайнерского решения;

Каждый слайд должен содержать:

- заголовок;
- изобразительную часть;
- условное цветное обозначение для различных видов схем;
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию слайда.

Количество цветов на слайде следует ограничивать: их число не должно превышать четырех-пяти, включая и черный цвет.

На первом слайде должна быть представлена информация с титульного листа выпускной работы.

После выступления (доклада) студента зачитывается рецензия на выпускную квалификационную работу, и студент отвечает на замечания рецензента. Студент может согласиться с замечаниями рецензента или

обоснованно их отвергнуть.

Во время защиты студенту могут быть заданы членами ГЭК вопросы по содержанию выпускной работы. Ответы следует давать кратко и мотивированно.

После доклада, ответов на замечания рецензента и на вопросы членов ГЭК оглашается отзыв руководителя.

По результатам защиты выпускной работы ГЭК принимает решение об оценке работы и ее защиты в целом, о присвоении квалификации.

**Образец заявления для написания
выпускной квалификационной работы**

Первому заместителю директору

от студента(ки)

4-го курса группы _____

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

и назначить руководителем

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

**Образец титульного листа
выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Физико-технический колледж»

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Первый заместитель директора
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 202__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

«Название темы»
специальность 00.00.00 «Название специальности»

Выполнил: студент *группы* _____
(Подпись) (ФИО)

Руководитель ВКР: _____
(Подпись) (ФИО)

Консультант по экономической
части проекта: _____
(при наличии) (Подпись) (ФИО)

Нормоконтролер: _____
(Подпись) (ФИО)

Долгопрудный - год написания

Образец Задания на выпускную квалификационную работу

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Физико-технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора

В. Г. Овчинников

Специальность _____
Группа _____

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
обучающемуся
Фамилия Имя отчество

1. Тема выпускной квалификационной работы:

Название темы из Распоряжения

2. Структура ВКР.

3. Исходные данные выпускной квалификационной работы.

4. График предоставления элементов ВКР.

Руководитель _____
подпись

расшифровка

Обучающийся задание получил: «__» _____ 202__ г.

Обучающийся _____
подпись

расшифровка

Образец Содержания выпускной квалификационной работы

	Содержание	стр.
Введение		3
Раздел 1. Название раздела		6
1.1. Название подраздела		и т.д.
1.2. Название подраздела		
1.3. Название подраздела		
Раздел 2. Название раздела		
2.1. Название подраздела		
2.1.1. Название пункта		
2.1.2. Название пункта		
2.2. Название подраздела		
2.3. Название подраздела		
Раздел 3. Название раздела		
3.1. Название подраздела		
3.2. Название подраздела		
3.3. Название подраздела		
Заключение		
Список литературы		
Приложения		