

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»

Программа государственной итоговой аттестации

Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

г. Хабаровск
2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513 (далее – программа ГИА) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включая требования к выпускным квалификационным работам, к порядку их защиты, показатели и критерии оценки профессиональной компетентности выпускника при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, условия проведения государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Задачами государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование являются:

1. Комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
2. Решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем специальном образовании;

1.3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Специалист по судебному администрированию (базовая подготовка) должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
- ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
- ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми

представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовая подготовка) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде

ВПД 2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

1.4. Вид и форма государственной итоговой аттестации

В качестве государственной итоговой аттестации по специальности предусмотрена выпускная квалификационная работа (ВКР).

Защита ВКР проводится в устной форме.

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

1.5. Объем времени

Объем времени, отведенный на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом составляет 6 недель.

2. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования формируется:

- из преподавателей колледжа, имеющих ученое звание либо высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год Министерством образования и науки Хабаровского края по представлению колледжа.

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо из числа ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание проведения ГИА выпускников колледжа утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

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

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора колледжа.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) организаций или учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа в соответствии с профилем специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование согласно рекомендациям специалистов организаций или учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются предметно-цикловой комиссией.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обосновании им целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем работы.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе, председатель ПЦК.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- 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 в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, описания ее реализации, оценки ее результативности.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ или представителями работодателя.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите

и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 15 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарём.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора колледжа.

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа. Отчет представляется в методический отдел колледжа после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- перечень видов итогов государственной аттестации студентов по основной государственной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;

- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду итоговой государственной аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж решением комиссии по восстановлению и переводам студентов колледжа во втором семестре последнего года обучения для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором БашГУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа и руководства колледжа, имеющих ученую степень либо высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего

дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6. КРИТЕРИИ УРОВНЯ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы по каждому разделу выпускной работы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- оформление работы.

Критерии оценивания защиты выпускной квалификационной работы:

Отметка «отлично» выставляется выпускнику, если в докладе:

- выпускник осмысленно, логично, последовательно и пропорционально основным частям работы, освещает ее содержание, свободно владеет теоретическим и практическим материалом;
- выпускник соблюдает регламент выступления (не более 10 минут). В выступлении выделены актуальность проблемы, объект, предмет, гипотеза,

задачи. В теоретической части выступления выделены ведущие положения, дан анализ основных подходов в проблеме;

- выпускник в практической части выступления освещает методику и результаты констатирующего эксперимента, дает анализ формирующего эксперимента, снабженный конкретными приемами методического и фактологического характера;
- изложение материала сопровождается целесообразным обращением к наглядности;
- в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы;
- выпускник осмысленно аргументировано ответил на все вопросы;
- соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению титульного листа, содержания, текстовой части, библиографии, приложений, таблиц, графиков.

Отметкой «хорошо» выставляется выпускнику, если в докладе:

- выпускник осмысленно, логично освещает содержание работы в соответствии с основными частями, выделяя одну из них в качестве приоритетной;
- при изложении содержания скован текстом, выходит за рамки регламента (более 10 минут);
- в выступлении выделены актуальность, объект, предмет, гипотеза, задачи;
- при изложении теоретической части не выделены ведущие теоретические положения;
- в практической части не соблюдены пропорции между обобщениями и конкретными фактологическими данными;
- обращение к наглядному материалу не всегда целесообразно;
- в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы;
- при ответе на вопросы были допущены неточности;
- есть грамматические и пунктуационные ошибки, отдельные замечания по оформлению титульного листа, таблиц, графиков, содержания в работе (всего не более 5 замечаний); работа не прошита.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если в докладе:

- выпускник схематично освещает содержание работы;
- нарушается логика, точность изложения;
- значительно нарушается регламент выступления;
- обращение к наглядному материалу не соответствует тексту выступления;
- выводы не отражают основной проблемы работы;
- ответы не во всем соответствовали задаваемым вопросам, часть вопросов осталось без ответов, студент не может привести фактический пример;
- есть существенные замечания по оформлению, отсутствует нумерация страниц, нет заголовков разделов и подразделов в тексте, не соблюдены поля, есть замечания по оформлению титульного листа, текст написан с большим количеством ошибок (всего не более 10 замечаний).

Отметка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику:

- если выступление не раскрывает содержание темы, отсутствует логика, обращение к наглядному материалу, выводы не отражают основной работы или отсутствуют;
- выпускник не смог ответить ни на один вопрос;
- если количество указанных выше замечаний более 10.

Каждый член комиссии выставляет оценки по всем критериям в ведомость, и на основании обозначенных в ней оценок выводит итоговую оценку. После обсуждения итоговые оценки всех членов комиссии сопоставляются, и принимается решение об окончательном варианте итоговой оценки.

По каждому студенту продумывается мотивация выставленной оценки, в которой отмечаются сначала сильные, а затем слабые стороны выпускной квалификационной работы. Только после мотивации объявляется окончательная оценка.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА ЗАСЕДАНИИ ГЭК

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ВКР с рецензиями и отзывами;
- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

После защиты выпускная квалификационная работа остается в образовательной организации в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в образовательной организации после их защиты не менее пяти лет (в печатном виде). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по распоряжению директора колледжа о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.