

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

Рассмотрено Управляющим советом
Протокол от 01 июля 2021 г. № 2



О.А. Замма

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Кемерово, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) является локальным нормативным актом Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, учреждение).

1.2 Положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. №74 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- 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 РФ от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р – 42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 г. № Р – 36 О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р – 42 «Об утверждении методических рекомендаций о

проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Уставом техникума

1.4 Программы государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом программы подготовки специалистов среднего звена по соответствующим специальностям и утверждаются после обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия по каждой образовательной программе, реализуемой в учреждении.

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется приказом директора из педагогических работников ГПОУ ККСТ и сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

2.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий

календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Кемеровской области.

2.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в учреждении, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.6. Директор ГПОУ ККСТ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в учреждении нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей, начальников структурных подразделений, имеющих отношение к профессиональной подготовке выпускников, педагогических работников, по направлению подготовки выпускников.

2.7. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный (ые) экзамен (ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.2. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.3. Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

3.5. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта.

3.6. Темы выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями ГПОУ ККСТ и обсуждаются на заседаниях профильных цикловых методических комиссий с участием представителей работодателей и утверждаются приказом директора. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

3.7. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

3.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами руководителей и консультантов выпускной квалификационной работы осуществляется приказом директора.

3.9. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.10. Выпускная квалификационная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.11. Выбор темы выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимися за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

4.1. Каждому руководителю выпускной квалификационной работы может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

4.2. В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входят:

- разработка задания;
- разработка совместно с обучающимся плана и графика работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль за выполнением выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке доклада и презентации к защите выпускной квалификационной работы;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.3. Для каждого обучающегося руководителем ВКР разрабатывается задание в соответствии с утверждённой темой. Задание на дипломную работу утверждается заместителем директора учебной работе, задание на дипломный проект утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.4. В случае, когда выполнение ВКР осуществляется группой обучающихся, индивидуальное задание выдаётся каждому обучающемуся.

4.5. По завершению обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт: дипломную работу – заместителю директора по учебной работе, дипломный проект - заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.6. В отзыве руководителя ВКР указывается особенности работы, достоинства и недостатки, оценивается уровень усвоения профессиональных и общих компетенций, знания и умения, степень самостоятельности и личный вклад обучающегося, о возможности допуска ВКР к защите, выставляется оценка.

4.7. В обязанности консультанта ВКР входят:

- предоставление студенту задания на выпускную квалификационную работу и проверку его выполнения;
- контроль и руководство за процессом выполнения работы;
- беседы с обучающимся по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;

- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации по оформлению, содержанию, стилю работы;
- проверка выполненной выпускной квалификационной работы,
- указания на её недостатки, неточности, спорные места;
- проверка правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник);
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

4.8. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются приказом директора.

4.9. Структура, содержание и требования к оформлению ВКР отражаются в программе ГИА по каждой специальности.

4.10. Оформление ВКР должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации; библиотечному и издательскому делу», ГОСТ 7.1.-1003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.11. С целью обеспечения объективности оценки труда выпускника, ВКР подлежит обязательному внешнему рецензированию.

4.12. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.

4.13. Рецензия должна включать:

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

4.14. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

4.15. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по образовательной программе - программе подготовки специалиста среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания,

предусмотренные учебным планом. Допуск к ГИА оформляется приказом директора.

5.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к ВКР, критерии оценки знаний, утверждённые директором, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и секретарём комиссии и хранится в архиве учреждения.

6.2. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты включает доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Допускается выступление руководителя и рецензента ВКР, присутствующих на защите ВКР.

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

6.4. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

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

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

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

7.1. ДЭ проводится в несколько этапов: - проверка и настройка оборудования экспертами; - инструктаж; - экзамен; - подведение итогов и оглашение результатов.

7.2. Проверка и настройка оборудования экспертами. В день проведения ДЭ, за один час до его начала, эксперты: - проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе; - передают студентам задания.

7.3 Инструктаж: - за день до проведения экзамена по методике участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа ОТ и ТБ и знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.). - в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

7.4 Экзамен: - время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. Студент должен иметь при себе: - студенческий билет; - документ, удостоверяющий личность.

7.5 Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

7.6 В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только экспертам.

7.7 Участники, нарушающие правила проведения ДЭ, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена.

7.8 В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

7.9 Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ.

7.10 Подведение итогов:

7.10.1 Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки.

7.10.2 Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок и заносятся в CIS.

7.10.3 После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны.

7.10.4 Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

7.10.5 Протоколы ДЭ хранятся в архиве образовательной организации и РКЦ.

7.11 Порядок оценки ДЭ по стандартам WorldSkills

7.11.1 Для оценки знаний, умений и навыков студентов ДЭ создается экзаменационная комиссия (далее - комиссия) по каждой компетенции из числа экспертов, заявленных в РКЦ образовательными организациями. Возглавляет комиссию главный эксперт, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам.

7.11.2 Комиссия выполняет следующие функции: - оценивает выполнение участниками задания; - осуществляет контроль за соблюдением Положения; - подводит итоги (составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов).

7.11.3 Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки чемпионатов WorldSkills по каждой компетенции.

7.11.4 Все баллы фиксируются в ведомостях оценок и в системе CIS.

7.11.5 В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

7.11.6 Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек при наличии только объективных критериев оценки и не менее 5 (пяти) - при наличии объективных и субъективных критериев оценки.

7.11.7 Ведомость оценок разрабатывается экспертами по соответствующей компетенции и предоставляется в РКЦ не позднее, чем за 2 недели до официальной даты начала ДЭ. Ведомость оценок в табличной форме содержит: критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета и итоговых результатов.

7.11.8 В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставляя вес в баллах от 0 до 100. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку может осуществляться на основе таблицы № 1.

Таблица №1

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20.00% - 39.99%	40.00% - 69.99%	70,00% - 100,00%

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

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

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

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

8.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1. По результатам государственной итоговой 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).

9.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4. 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.

9.5. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

9.6. 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 аттестации;

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

В последнем случае результат аттестации подложит 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, установленные учреждением .

9.7. 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 протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

9.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, 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.

10. ДОКУМЕНТЫ ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР

10.1. На основании решения государственной аттестационной комиссии лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации.

10.2. Документом подтверждающим получение среднего профессионального образования по профессии/специальности по итогам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, является диплом о среднем профессиональном образовании.

10.3. Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

11. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

11.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в архиве ГПОУ ККСТ в течении пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

11.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

11.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ГПОУ ККСТ.

11.4. По запросу предприятия, по заказу которого выполнялась ВКР, директор имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Прешито и прогуморено

44/генерална служба/страна

Директор



