

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Семеновский индустриально-художественный техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК  
Руководитель конструкторско-  
технологического отдела  
ООО «Мебель-М»

 О.А.Иванова

« 05 » октября 2020 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.директора  И.Е. Напылов

« 05 » октября 2020 г.



**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**обучающихся по специальности**  
**35.02.03 Технология деревообработки**  
**(базовый уровень)**

2020 г.

### Общие положения

1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами:
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.03 Технология деревообработки от 07.05.2014 г. №452;
  - Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена от 20 июля 2015 г. №06-846.
2. Государственная итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня и качества подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.03 Технология деревообработки.
3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.03 Технология деревообработки.
4. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации в очном формате, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

### ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. **Вид государственной итоговой аттестации** – выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в форме дипломного проекта
2. **Объем времени на подготовку ВКР** – с 18.05 по 14.06. (4 недели)
3. **Объем времени на защиту ВКР** – с 15.06 по 28.06. (2 недели)
4. **Необходимые материалы, предоставляемые на защиту ВКР** – дипломный проект в бумажной форме, электронная презентация, отзыв руководителя на дипломный проект, рецензия на дипломный проект.
5. **Условия подготовки и процедура проведения.**
  - 5.1. Темы дипломных проектов разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией спецдисциплин. Во время прохождения преддипломной практики согласовываются с представителями работодателей по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей и соответствуют теме профессионального модуля ПМ.01 и ПМ.02. Тема дипломного проекта может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

- 5.2. Темы дипломных проектов должны соответствовать современным требованиям развития деревообрабатывающего производства.
- 5.3. ВКР выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсового проекта.
- 5.4. Закрепление тем дипломных проектов (с указанием руководителей, исходных данных, структуры и содержания, сроков выполнения) за обучающимся оформляется приказом директора техникума. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломного проекта.
- 5.5. По утвержденным темам руководители дипломного проектирования разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.
- 5.6. Задания на дипломное проектирование рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем проекта и заместителем директора по учебной работе, во время прохождения преддипломной практики согласовываются с представителем работодателя (при необходимости задание уточняется).
- 5.7. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся с указанием конкретного вида работ при выполнении дипломного проекта.
- 5.8. Задание на дипломное проектирование выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- 5.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью и председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.
- 5.10. Основными функциями руководителя дипломного проекта являются:
- разработка индивидуальных заданий;
  - разработка содержания и графика выполнения ВКР;
  - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
  - оказание помощи обучающемуся в подборе литературы и подготовке презентации к защите;
  - контроль хода выполнения дипломного проекта в соответствии с установленным графиком;
  - оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
  - подготовка письменного отзыва на дипломный проект.
- 5.11. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого студента предусматривается – 2 часа в неделю.
- 5.12. Дипломный проект состоит из введения, пояснительной записки и графической части.

**Во введении** дается общая характеристика дипломного проекта: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость. Во введении также можно написать об объекте и предмете исследования, информационной базе.

Структура и содержание **пояснительной записки** определяется в зависимости от темы дипломного проекта.

Объем пояснительной записки составляет 20-40 страниц машинописного текста. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений, выводы, заключения, рекомендации относительно

возможностей применения полученных решений. Пояснительная записка должна обязательно содержать список используемой литературы, может содержать приложения.

Список литературы включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную, справочную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 5-10 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Объем приложений не ограничивается.

Оформление ВКР должно быть в соответствии с требованиями ЕСКД, ЕСТД, ГОСТов.

**Графическая часть** может быть представлена в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

Объем графической части выполняется на 2-6 листах формата А1 в зависимости от темы дипломного проекта. По формату, условным обозначениям, масштабу чертежи должны соответствовать действующим ГОСТам, требованиям ЕСКД, ЕСТД.

- 5.13. При выполнении ВКР в форме изделия, а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено. Решение об уменьшении количества листов расчетно-пояснительной записки без снижения общего качества ВКР принимает предметная (цикловая) комиссия по представлению руководителя.
- 5.14. По завершении обучающимся выполнения дипломного проекта руководитель подписывает его и вместе с заданием и письменным отзывом передает в учебную часть техникума.
- 5.15. Выполненные дипломные проекты рецензируются преподавателями, имеющими высшую или первую квалификационную категорию, представителями работодателей по профилю подготовки обучающегося.
- 5.16. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.
- 5.17. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта.
- 5.18. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.
- 5.19. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект в Государственную экзаменационную комиссию.
- 5.20. Обучающийся допускается к защите при условии выполнения им дипломного проекта в полном объеме, наличии положительного отзыва и рецензии.

## **6. Критерии оценок**

6.1. Результаты защиты дипломного проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2. При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- Тип и новизна работы;
- Актуальность темы ВКР;
- Качество выполненной работы;
- Свободное владение материалом ВКР;
- Глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК.



## 7. Документация по государственной итоговой аттестации

7.1. На заседания Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения ОПОП по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора техникума о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость учебных достижений обучающегося;
- Аттестационные листы обучающихся по всем видам практики;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.

## 8. Процедура защиты дипломного проекта

- 8.1. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии. Готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора.
- 8.2. Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 8.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.
- 8.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.
- 8.5. Выполненные ВКР после их защиты и оформления протоколов ГЭК в установленном порядке хранятся в архиве техникума в течение пяти лет после выпуска обучающегося из техникума.
- 8.6. Решение о присвоении квалификации «техник-технолог» и объявление итоговых оценок происходит в тот же день. Решение принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- 8.7. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве техникума в течение установленного срока.
- 8.8. Председателем ГЭК оформляется отчет, где указывается состав ГЭК, характеристика общего уровня подготовки выпускников, анализ результатов защиты ВКР, недостатки в подготовке обучающихся, замечания и предложения по улучшению качества подготовки специалистов среднего звена.
- 8.9. Обучающиеся, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, проходят ее не позднее 4-х месяцев после подачи заявления без отчисления из техникума.
- 8.10. Обучающиеся, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, проходят ее не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ГИА или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число обучающихся техникума на период времени, предусмотренного для прохождения ГИА календарным учебным графиком. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного обучающегося назначается не более 2-х раз.

## 9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

9.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию техникума. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

9.3. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

9.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и хранится в архиве техникума.

9.6. В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию и обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

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

10.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

10.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не вызывает трудностей для выпускников с ОВЗ;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускнику необходимую техническую помощь;
- обеспечение беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 05.10.2020 г.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печать

6

шесть — листов

И.О. Директора



И. Е. Нарылов

