

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО ЮПК


Е.Е. Панфилов

«31» марта 2026 г.



ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Принято
Педагогическим советом
Протокол от
18.03.2026 № 3

Рекомендовано
Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол от 20.03.2026 № 6

Согласовано
Совет обучающихся
Протокол от
19.03.2026 № 17

Тула, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок проведения ГИА; Порядок) устанавливает правила организации и проведения Частным учреждением профессионального образования Юридический полицейский колледж (далее – Колледж) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – ОПОП СПО; ППССЗ), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Порядок проведения ГИА разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Порядок проведения ГИА распространяется на выпускников Колледжа, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена и работников Колледжа, участвующих в реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения выпускниками образовательной программы.

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

1.6. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Колледжем и регламентируются настоящим Порядком.

1.7. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.8. Обеспечение проведения ГИА по ППССЗ осуществляется Колледжем.

1.9. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.10. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.13 Порядка.

1.11. Срок проведения ГИА устанавливается учебным планом каждой образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, исходя из сроков получения среднего профессионального образования по ППССЗ.

1.12. Фонды оценочных средств для ГИА разрабатываются кафедрами Колледжа и утверждаются директором Колледжа или его заместителем, курирующим учебную (учебно-методическую) работу, после предварительного положительного заключения работодателей.

1.13. Выпускникам, осваивающим ППССЗ, после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление выпускников в связи с получением образования.

2. Формы ГИА

2.1. Для выпускников, осваивающих ППССЗ, ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы).

2.2. 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.

2.3. 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 Колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство), а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

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

2.5. Тематика дипломных проектов (работ) определяется Колледжем. Перечень тем разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и обсуждается на заседаниях Методического совета Колледжа.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.6. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. При рассмотрении инициативной темы дипломного проекта (работы) выпускника выпускающая кафедра имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии выпускника, переформулировать.

Если выпускник не согласовал с выпускающей кафедрой инициативную тему дипломного проекта (работы), он обязан не позднее чем за четыре недели до начала производственной практики (преддипломной) выбрать тему из перечня, одобренного на заседании выпускающей кафедры.

2.7. Утверждение тем дипломных проектов (работ), закрепление их за выпускниками на основании их личных заявлений на имя заведующего кафедрой по форме, приведенной в Приложении 1, назначение руководителей дипломных проектов (работ) осуществляется приказом директора Колледжа.

2.8. Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) возможно не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления выпускника, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой.

Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) выпускника оформляется приказом директора Колледжа.

2.9. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Руководитель дипломного проекта (работы) назначается из числа работников Колледжа, преимущественно из числа преподавателей, отвечающих за освоение выпускниками профессионального учебного цикла, или специалистов иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Замена руководителя дипломного проекта (работы) оформляется приказом директора Колледжа.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1. Определение соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА производится ГЭК, создаваемыми Колледжем по каждой реализуемой образовательной программе 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.

3.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

3.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа министерством образования Тульской области.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, 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.

3.5. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

3.6. Экспертная группа создается по каждой специальности СПО 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 ГИА.

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

3.8. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор).

3.9. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, 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.

3.10. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

3.11. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3.12. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.37 Порядка.

3.13. Программа ГИА утверждается директором Колледжа после обсуждения на заседании Педагогического совета, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Колледжем в Программу ГИА.

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

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.4. Центр проведения экзамена может располагаться на территории Колледжа либо на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

4.5. 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 Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. 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.

4.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.7. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.8. 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 организацией, 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.

4.9. 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.

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

4.11. 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 Колледжем);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Колледжа, 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 Колледжем 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.

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

- а) должностные лица министерства образования Тульской области (по решению министерства образования Тульской области);
- б) представители оператора (по согласованию с Колледжем);
- 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 Колледжем);

д) добровольцы (по решению Колледжа).

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

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Порядка, обязаны:

4.13.1. соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

4.13.2. пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

4.13.3. не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.16. 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 Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, 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 Порядка.

4.17. 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.

4.18. Технический эксперт вправе:

4.18.1. наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

4.18.2. давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам

соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

4.18.3. сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

4.18.4. 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.

4.19. Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.20. 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).

4.21. Выпускники вправе:

4.21.1. пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

4.21.2. получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

4.21.3. получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

4.22. Выпускники обязаны:

4.22.1. 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 комплектом оценочной документации;

4.22.2. во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

4.22.3. во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

4.23. 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.

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

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

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

4.27. 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.

4.28. 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.

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

4.30. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. 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.

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

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

4.37. 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.

4.38. Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать 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.

4.39. Дипломный проект (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).

4.40. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

4.40.1. разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы) (Приложения 2 и 3 соответственно);

4.40.2. разработка графика выполнения дипломного проекта (работы) (Приложение 4);

4.40.3. консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

4.40.4. оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;

4.40.5. контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ;

4.40.6. информирование заведующего кафедрой в случае несоблюдения выпускником графика выполнения дипломного проекта (работы);

4.40.7. консультирование выпускника в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

4.40.8. предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу) (Приложение 5).

4.41. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается выпускающими кафедрами Колледжа, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заведующим кафедрой. С заданием на дипломный проект (работу) выпускник должен быть ознакомлен под роспись.

4.42. Задание на дипломный проект (работу) выдается выпускнику не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4.43. Дипломный проект (работа) выполняется в период, отведенный учебным планом на подготовку дипломного проекта (работы).

4.44. Выпускник обязан выполнить дипломный проект (работу) в соответствии с требованиями к дипломному проекту (работе) и представить окончательный вариант дипломного проекта (работы) руководителю не менее чем за неделю до назначенной даты защиты дипломного проекта (работы).

4.45. После завершения подготовки выпускником дипломного проекта (работы) руководитель дипломного проекта (работы) дает письменный отзыв о работе выпускника в период подготовки дипломного проекта (работы) (далее – отзыв), приведенный в Приложении 5, в котором оценивает соответствие работы выданному заданию, степень самостоятельности выпускника при выполнении дипломного проекта (работы), уровень подготовленности выпускника, выявленный в процессе работы над дипломным проектом (работой), проверяет дипломный проект (работу) и подписывает титульный лист дипломного проекта (работы) (пояснительной записки), рекомендуя дипломный проект (работу) на защиту перед ГЭК.

Если руководитель не считает возможным допустить выпускника к защите дипломного проекта (работы), то он обосновывает свое мнение в отзыве. Основаниями для недопуска руководителем выпускника к защите являются:

- несоответствие работы выданному заданию;
- неполнота, низкое качество, грубые ошибки в разработке отдельных разделов;
- выявленная руководителем несамостоятельность выпускника при выполнении работы.

Руководитель должен представить свой отзыв о работе выпускника в период подготовки дипломного проекта (работы) и ознакомить с ним выпускника не позднее, чем за три дня до защиты дипломного проекта (работы).

4.46. Дипломный проект (работа), подписанный руководителем дипломного проекта (работы), вместе с отзывом руководителя, или не допущенная руководителем дипломная работа, вместе с отрицательным отзывом руководителя, представляется выпускником не позднее чем за два календарных дня до начала защиты дипломного проекта (работы) на кафедру.

Данный вариант дипломного проекта (работы) является окончательным и не подлежит доработке или замене.

4.47. Выпускник, не представивший в установленный срок дипломный проект (работу) с отзывом руководителя, не допускается к защите дипломного проекта (работы) и отчисляется из Колледжа как не прошедший ГИА с выдачей ему справки об обучении в Колледже по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжу.

4.48. Дипломные проекты (работы), подготовленные к защите, подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования дипломный проект (работа) направляется одному или нескольким рецензентам, выбранному заведующим кафедрой.

В качестве рецензента дипломного проекта (работы) может выступать лицо, являющееся специалистом в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.49. Рецензент проводит анализ дипломного проекта (работы) и представляет в Колледж письменную рецензию на дипломный проект (работу) (далее – рецензия), по форме, приведенной в Приложении 7, в которой дает характеристику всем ее компонентам и предлагает оценку для работы в целом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка, определенная в рецензии, носит для ГЭК рекомендательный характер.

Рецензент должен представить рецензию не позднее чем за три дня до защиты дипломного проекта (работы).

4.50. Получение отрицательной рецензии не является препятствием к принятию дипломного проекта (работы) на защиту.

4.51. Кафедра должна ознакомить выпускника с рецензией не позднее чем за один календарный день до защиты дипломного проекта (работы).

4.52. Перед защитой дипломного проекта (работы) указанная работа, оформленная в соответствии с требованиями к дипломному проекту (работе), отзыв руководителя, рецензия передается кафедрой секретарю ГЭК.

4.53. Не позднее чем за два дня до защиты дипломного проекта (работы) секретарь ГЭК готовит бланки протоколов заседаний ГЭК для выпускников, допущенных к защите в соответствии с Приложением 8.

4.54. Защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.55. Перед началом защиты секретарь ГЭК информирует комиссию о выполнении всех условий, позволяющих приступить к процедуре защиты дипломного проекта (работы) выпускниками.

4.56. Защита начинается с доклада выпускника по дипломному проекту (работе). Продолжительность доклада до 15 минут.

4.57. Выпускник должен излагать основное содержание дипломного проекта (работы) свободно, не читая письменного текста. При защите дипломного проекта (работы) допускается представление графической части с помощью технических средств, с обязательным наличием раздаточных

материалов. В этом случае при сдаче работы на хранение в архив Колледжа, к пояснительной записке прилагаются раздаточные материалы.

4.58. После завершения доклада члены ГЭК задают выпускнику вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломного проекта (работы), так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться своей работой.

4.59. После ответов на вопросы секретарь ГЭК знакомит комиссию с отзывом руководителя дипломного проекта (работы), рецензией и начинается обсуждение работы.

4.60. После окончания обсуждения выпускнику предоставляется заключительное слово, в котором он должен ответить на замечания рецензента. После заключительного слова выпускника процедура защиты дипломного проекта (работы) считается оконченной.

4.61. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются путем голосования членов ГЭК в соответствии с требованиями к дипломному проекту (работе), на основе оценок:

- членов ГЭК за содержание работы и ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента;
- руководителя за качество работы выпускника над дипломным проектом (работой);
- рецензента за работу в целом, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе) по программе с учетом степени новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования, разработки, проектирования.

4.62. 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.

4.63. После окончания работы ГЭК секретарь ГЭК передает в отдел учебно-методической работы заполненные протоколы заседаний ГЭК.

5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

5.1. Результаты проведения ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

5.3. 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 Колледж в составе архивных документов.

5.4. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.5. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

5.6. 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 Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа 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 Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ.

5.9. Выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения ГЭК выдается диплом о среднем профессиональном образовании образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.10. Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

5.10.1. все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) за исключением оценок «зачтено» являются оценками «отлично» и «хорошо»;

5.10.2. все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

5.10.3. количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено».

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении Порядка 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.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, 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.

6.5. 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 видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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.

6.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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 Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

7.2.1. проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

7.2.2. 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);

7.2.3. пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

7.2.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, 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;

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).

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж 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
(рекомендуемое)

Форма заявления о закреплении темы дипломного проекта (работы)

Заведующему _____
должность и ФИО в дательном падеже

студента _____ курса, группы _____
специальности _____

(код и наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество студента в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о закреплении темы дипломного проекта (работы)

Прошу закрепить за мной следующую тему дипломного проекта (работы):

Руководитель дипломного проекта (работы) _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

(подпись студента)

(подпись руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2 (обязательное)

Форма задания на дипломный проект

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

УТВЕРЖДАЮ

должность в именительном падеже

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на дипломный проект

Студенту _____,
(фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

обучающемуся по _____ форме обучения на _____ курсе в группе _____
(очная или заочная) (номер группы)

по специальности _____
(код и наименование специальности СПО)

1. Тема дипломного проекта _____

_____ закреплена приказом директора от « ____ » _____ 20__ г. № _____
(наименование темы дипломного проекта)

2. Срок сдачи студентом законченного дипломного проекта « ____ » _____ 20__ г.

3. Исходные данные для выполнения дипломного проекта: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель дипломного проекта _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента) « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
(обязательное)

Форма задания на дипломную работу

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

УТВЕРЖДАЮ

_____ *должность в именительном падеже*

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту _____,
(фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

обучающемуся по _____ форме обучения на _____ курсе в группе _____
(очная или заочная) (номер группы)

по специальности _____
(код и наименование специальности СПО)

1. Тема дипломной работы _____

_____ *(наименование темы дипломного проекта (работы))*
закреплена приказом директора от «_» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы «__» _____ 20__ г.

3. Объект исследования: _____

4. Предмет исследования: _____

Окончание приложения 3
(обязательное)

5. Цель дипломной работы: _____

6. Задачи дипломной работы: _____

7. Структура дипломной работы: _____

8. Основные источники и литература: _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель дипломной работы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению

(подпись студента)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
(рекомендуемое)

Форма графика выполнения дипломного проекта (работы)

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

УТВЕРЖДАЮ

должность в именительном падеже

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

График выполнения дипломного проекта (работы)

(фамилия, имя, отчество студента в родительном падеже)

1. Тема дипломного проекта (работы) _____
2. Руководитель дипломного проекта (работы) _____
3. Рецензент _____
4. График дипломного проекта (работы) _____

Раздел дипломного проекта (работы), подлежащий представлению руководителю	Объем выполнения дипломного проекта (работы) в %	Срок выполнения

Дата предварительной защиты « ____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

(подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Окончание приложения 4
(рекомендуемое)

РАСПИСКА

Я, студент группы _____

(номер группы, фамилия и. о. студента)

ознакомлен с процедурой подготовки дипломного проекта (работы), обязуюсь представить основные разделы дипломного проекта (работы) своему руководителю

(и. о. фамилия руководителя)

в соответствии с данным графиком и пройти процедуру предварительной защиты в назначенный срок.

(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
(рекомендуемое)

Форма титульного листа дипломного проекта (работы)

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Специальность _____
(код и наименование)

Тема _____

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

Группа _____

Руководитель дипломного
проекта (работы) _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

Заведующий кафедрой _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись, дата)

Приложение 7
(рекомендуемое)

Требования к рецензии на дипломный проект (работу)

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА
о дипломном проекте (работе)

Студента _____ Курса _____

Тема _____

В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемого дипломного проекта (работы), оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами дипломного проекта (работы) отмечаются недостатки дипломного проекта (работы). В заключение рецензент дает характеристику общего уровня дипломного проекта (работы) и оценивает его. Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста.

Рецензент _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
(обязательное)

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии

Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по проведению государственной итоговой аттестации
«___» _____ 20___ г.

по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) студента

_____ (Ф.И.О. студента)

группы _____ специальности _____
(№ группы) (код и наименование специальности)
_____ уровня подготовки _____ формы обучения
(базового/профильного) (очной/заочной)

На тему: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____

Присутствовали:

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены документы:

1. Сведения о выполнении студентом требований, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой и успешном прохождении им всех промежуточных аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом, в полном объеме;

2. Письменный отзыв научного руководителя;

3. Рецензия с оценкой _____

Продолжение Приложения 8
(обязательное)

Вопросы к аттестуемому:

1. _____
2. _____

Отзыв на ответ аттестуемого:

1. _____
2. _____

В результате обсуждения доклада, ответов на вопросы, учета оценки рецензента, письменного отзыва руководителя постановили

1. Признать, что уровень подготовки студента _____
соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности _____
2. Признать, что указанный студент защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
3. Присвоить указанному студенту квалификацию юрист и выдать диплом о среднем профессиональном образовании _____

Особое мнение государственной экзаменационной комиссии:

Председатель _____
Заместитель председателя _____

Члены комиссии

Секретарь _____