

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ  
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

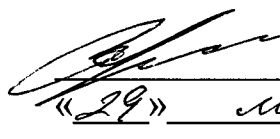
**ПРИНЯТО**

Советом колледжа

Протокол № 30  
от «27» марта 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ «Новгородский  
строительный колледж»

  
В.И. Круглик  
«29» марта 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации

Согласовано со студенческими  
советами отделений колледжа

Протокол № 11 от 24.03.2017 инженерного отделения  
Протокол № 6 от 24.03.2017 отделения экономики и права  
Протокол № 7 от 24.03.2017 строительного отделения

Великий Новгород  
2017

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации» Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новгородский строительный колледж» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ N 273);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Приказ Минобрнауки N 968);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 (далее - Приказ Минобрнауки N 464);

- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена Минобрнауки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 (далее – Методические рекомендации).

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к выбору тематики, организации и проведению Областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Новгородский строительный колледж» (далее - колледж) государственной итоговой аттестации студентов, завершающей освоение программ подготовки специалистов среднего звена, включая формы государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

1.3 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

## **II. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

2.1 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой программе

подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемой колледжем.

2.2 Состав государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) утверждается приказами директора колледжа.

2.3 Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек (нечетное количество).

2.4 ГЭК формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.5 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.6 Председатель ГЭК утверждается учредителем колледжа по представлению образовательного учреждения не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.7 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.8 Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или заведующих отделений.

2.9 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### **III. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1 Формами государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по программам подготовки специалистов среднего звена являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен.

3.2 Защита выпускной квалификационной работы является обязательной частью ГИА. Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

3.3 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в

виде дипломной работы или дипломного проекта.

3.4 Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами колледжа программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО.

3.5 ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.6 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям организаций, предприятий, образовательных организаций.

3.7 ВКР могут выполняться студентами как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

3.8 Объем времени на подготовку и проведение ВКР по каждой специальности, реализуемой колледжем, устанавливает ФГОС СПО.

3.9 Требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР, а также критерии оценки и форма оценочной ведомости прописываются в программе ГИА отдельно по каждой специальности колледжа и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.10 Выполненная ВКР в целом должна:

- 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.

3.11 Программы ГИА утверждаются директором колледжа после их согласования с председателями ГЭК.

3.12 ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

#### **IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1 Темы ВКР определяются колледжем.

4.2 Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.3 Темы ВКР должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.4 Темы ВКР разрабатываются ведущими преподавателями

специальных дисциплин по соответствующим направлениям программы подготовки специалистов среднего звена, а также могут быть предложены представителями работодателей, заинтересованных в разработке данных тем. ВКР может выполняться по социальному заказу, при наличии такового оформляется заявка со стороны заинтересованной организации.

4.5 При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание:

- может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- может основываться на результатах ранее выполненных заданий в рамках соответствующего профессионального модуля.

4.6 Перечень тем ВКР рассматривается соответствующими цикловыми методическими комиссиями (далее –ЦМК), согласовывается с представителями работодателей и передается для ознакомления студентам не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.7 Выбор темы ВКР обучающимися осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

4.8 Закрепление за студентами тем ВКР осуществляется не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики приказом директора колледжа.

## **V. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

5.1 Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

5.2 Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

5.3 Руководители и консультанты назначаются из числа ведущих преподавателей специальных дисциплин или квалифицированных специалистов предприятий и (или) организаций (по согласованию обеих сторон).

5.4 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 человек. В исключительных случаях количество студентов у одного руководителя может быть более 8 человек.

5.5 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана и индивидуального графика выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой

литературы;

- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с индивидуальным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- подготовка и предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.6 Задание на ВКР разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается ЦМК, подписывается заместителем директора по учебной работе.

5.7 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов не более 3-х человек. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

5.8 Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

5.9 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом отдает на рецензирование.

5.10 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

5.11 В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

5.12 Председатели ЦМК, совместно с руководителями ВКР, составляют график проведения консультаций по ВКР, на основании которого диспетчер учебной части готовит расписание консультаций. Проведенные консультации руководители ВКР записывают в журнале учебных занятий выпускных групп. Учет проведенных часов консультаций ведут секретари отделений.

5.13 Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР, определяются колледжем самостоятельно и ежегодно утверждаются директором колледжа.

5.14 Часы, предусмотренные на консультирование и руководство ВКР, не включаются в тарификацию преподавателей. Оплата за перечисленные виды работ производится по справкам о незатарифицированных часах преподавателей на основании приказа директора колледжа об оплате часов

руководителей выпускных квалификационных работ.

5.15 Оплата руководителям ВКР из числа специалистов предприятий и организаций производится по договору оказания возмездных услуг на основании актов выполненных работ.

## **VI. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

6.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

6.2 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника специалистами из числа работников организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

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

6.4 Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

6.5 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 задач;
- оценку практической значимости работы;
- вопросы, предложения и замечания;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

6.6 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

6.7 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.8 Оплата за рецензирование специалистам предприятий и организаций производится по договору оказания возмездных услуг на основании актов выполненных работ.

## **VII. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1 Вопрос о допуске студента к защите решается на совете отделения после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией.

7.2 Решение о допуске оформляется приказом директора колледжа не менее чем за 5 дней до проведения ГИА.

7.3 К защите ВКР допускаются лица, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания и не имеющие академической задолженности.

7.4 Объем времени, отводимый на защиту ВКР, определяется ФГОС

СПО.

7.5 График работы ГЭК составляется заведующими отделений, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

7.6 Колледж имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

7.7 Ответственность за организацию предзащиты возлагается на заведующих отделениями и руководителей ВКР.

7.8 Выступление студента на студенческой научно-практической конференции с докладом по теме ВКР может быть зачтено как прохождение им предварительной защиты ВКР.

7.9 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.10 На заседания ГЭК заведующими отделений представляются следующие документы:

- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости успеваемости);
- портфолио студента (сертификаты, дипломы олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики) при его наличии;
- зачетные книжки студентов;
- ведомости защиты ВКР;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

7.11 На защиту ВКР отводится не более 0,5 часа на одного студента.

7.12 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.13 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, качество содержания и оформления работы, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

7.14 При выставлении оценки по защите ВКР могут быть учтены ранее достигнутые результаты олимпиад, конкурсов по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

7.15 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК.

7.16 Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов



членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя ГЭК является решающим.

7.17 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

7.19 Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

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

7.20 Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.21 Для прохождения ГИА студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ.

7.22 Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного студента назначается колледжем не более двух раз.

7.23 Студентам колледжа после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения программы подготовки специалистов среднего звена, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7.24 Часы, предусмотренные на защиту ВКР, не включаются в тарификацию преподавателей. Оплата членам ГЭК производится по справкам о незатарифицированных часах преподавателей на основании Приказа директора колледжа о составе Государственной экзаменационной комиссии.

7.25 Оплата председателям ГЭК из числа специалистов предприятий и организаций производится по договору оказания возмездных услуг на основании актов выполненных работ.

## **VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

8.1. По результатам защиты ВКР выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное

заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГИА.

8.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

8.9. 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.

8.10. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

8.12. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную

комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.13 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.

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

8.15 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.16 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **IX. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

9.1 Студентам, успешно прошедшим ГИА, выдаются дипломы о среднем профессиональном образовании.

9.2 Диплом о среднем профессиональном образовании подтверждает получение профессионального образования по специальности.

9.3 Основанием для выдачи диплома является решение ГЭК. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

9.4 Диплом с отличием выдается выпускнику, обучавшемуся по специальности среднего профессионального образования, на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работам, учебной и производственной практикам и итоговой государственной аттестации. При этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой государственной аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично».

9.5 Образец диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к диплому, описание оформления диплома и заполнения приложения к диплому, порядок учета и выдачи дипломов и их дубликатов

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.6 Приложение к диплому о среднем профессиональном образовании заполняется в полном соответствии с учебным планом соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.

9.7 Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на защите ВКР неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, устанавливаемому колледжем самостоятельно.

## **Х. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

9.1 После окончания ГИА заведующие отделениями готовят ежегодный отчет о проведении ГИА. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав ГЭК;
- форма ГИА;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

9.2 Отчет сдается заместителю директора по учебной работе. Копия отчета хранится на отделении в течение 5 лет.

9.3 ВКР хранятся в кабинете итоговой аттестации не менее 5 лет. Работы, имеющие перспективу внедрения, хранятся в колледже постоянно и могут быть рекомендованы к публикации или использованию в качестве учебных пособий. Остальные ВКР списываются, списание оформляется соответствующим актом.

9.4 По запросу организации, учреждения, предприятия директор колледжа имеет право разрешить копирование ВКР студентов. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

9.5 Изделия и продукты творческой деятельности могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

9.6 Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве колледжа в течение 75 лет.