



Утверждаю
Директор ГАПОУ «СГК»


О.Н. Шалдыбина
« 14 » 20 19 г.



ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
29.02.06 Полиграфическое производство

(базовой подготовки)



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа государственной итоговой аттестации

Разработана на заседании предметной
(цикловой) комиссии медиатехнологий

Председатель П(Ц)К

Н.В.Писарева
« 17 » 10 2019 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Директор ООО «РПК «Профиздат»»

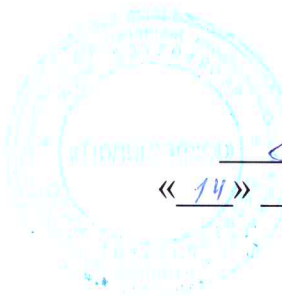
Н.В.Фахрутдинова

« 17 » 10 2019г.

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета

Протокол № 7 от 14.11. 2019г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ГЭК

С.А. Марина

« 14 » 11 2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 - 4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ
 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
 - 6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
 8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ
- Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ



1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж» (далее-колледж).

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников *колледжа* по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2019/2020 учебный год.

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации: федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968».

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»:

- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом от 02.04.2018 г. № 75-од;

- Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом от 02.04.2018 г. № 75-од;

- Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В Программе используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт



2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность среднего профессионального образования

29.02.06 Полиграфическое производство

2.2. Наименование квалификации

техник-технолог

2.3. Уровень подготовки

базовый

2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

3 года 10 месяцев

2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита выпускной квалификационной работы
Вид выпускной квалификационной работы	Дипломный проект
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	Подготовка 4 недели Проведение 2 недели
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Подготовка с «18» мая по «15» июня 2020г. Проведение с «18» июня по «30» июня 2020 г.

2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Профессиональные компетенции
Вид профессиональной деятельности ПМ.01. Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации.
ПК 1.1. Составлять технические задания на изготовление полиграфической продукции.
ПК 1.2. Составлять схемы технологических процессов изготовления полиграфической продукции.
ПК 1.3. Выбирать полиграфическое оборудование в соответствии с его техническими характеристиками и требованиями технологического процесса.
ПК 1.4. Выбирать полиграфические материалы в соответствии с техническим заданием на изготовление полиграфической продукции.
ПК 1.5. Проводить технико-экономический анализ разработанной технологии.
ПК 1.6. Читать, разрабатывать и оформлять нормативно-техническую документацию.
Вид профессиональной деятельности ПМ.02. Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов



готовой продукции
ПК 2.1. Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.
ПК 2.2. Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.
ПК 2.3. Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.
ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ.
Вид профессиональной деятельности ПМ.03. Управление структурным подразделением
ПК 3.1. Участвовать в планировании и анализе основных показателей производства продукции и оказании услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении организации.
ПК 3.2. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.
ПК 3.3. Контролировать ход и оценивать результат выполнения работ и оказания услуг исполнителями.
ПК 3.4. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения организации.
Вид профессиональной деятельности ПМ.04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 16564 Печатник плоской печати
ПК 4.1. Производить настройку бумагоподающей системы.
ПК 4.2. Производить настройку бумагопроводящей системы
ПК 4.3. Производить настройку приемно-выводного устройства.
ПК 4.4. Производить настройку красочного аппарата.
ПК 4.5. Производить настройку увлажняющего аппарата.
ПК 4.6. Производить настройку печатного аппарата.
ПК 4.7. Производить настройку и регулировку контрольно-блокирующих устройств.
ПК 4.8. Печатать контрольные (приладочные) оттиски.
ПК 4.9. Осуществлять печатание продукции на листовых и рулонных печатных машинах.
ПК 4.10. Выполнение операций по техническому обслуживанию печатного оборудования.
ПК 4.11. Определять параметры печатного процесса.
ПК 4.12. Выявлять брак полиграфической продукции.
ПК 4.13. Использовать технологическую документацию.
ПК 4.14. Принимать участие в работе по улучшению качества печатной продукции.
ПК 4.1. Производить настройку бумагоподающей системы.
ПК 4.2. Производить настройку бумагопроводящей системы
ПК 4.3. Производить настройку приемно-выводного устройства.
ПК 4.4. Производить настройку красочного аппарата.



ПК 4.5. Производить настройку увлажняющего аппарата.
ПК 4.6. Производить настройку печатного аппарата.
ПК 4.7. Производить настройку и регулировку контрольно-блокирующих устройств.
Общие компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель выпускной квалификационной работы	Специалист с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.
Консультант выпускной квалификационной работы	Специалист из числа педагогических работников ГАПОУ «СГК»
Рецензент выпускной квалификационной работы	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Лицо, не работающее в ГАПОУ «СГК», из числа: - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.
Члены государственной экзаменационной комиссии	Лица, приглашенные из сторонних организаций, педагогические работники, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; представители



	работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ГАПОУ «СГК»

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство
3	Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена
4	Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство
5	Задание на выпускную квалификационную работу
6	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство
7	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
8	Распорядительный акт ГАПОУ «СГК» о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии;;
9	Распорядительный акт ГАПОУ «СГК» о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
10	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.)
11	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Техническое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование	Требование
1	<i>Оборудование</i>	Компьютер, мультимедийный проектор, экран
2	<i>Рабочие места</i>	Компьютеризированное рабочее место
3	<i>Материалы</i>	Технологические схемы допечатных, печатных и послепечатных процессов, организация рабочего места
4	<i>Инструменты, приспособления</i>	-
5	<i>Аудитория</i>	Специализированный кабинет

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ



4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1.1. Требования к теме выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»

Выпускнику предоставляется право:

- выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенных (см. раздел 7 Примерная тематика выпускных квалификационных работ),
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом по ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж».

4.1.2. Требования к структуре и объему выпускной квалификационной работы

Составляющая дипломной работы (проекта)	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
<i>Титульный лист</i>	оформляется в соответствии с установленной в ОУ формой и содержит выходные данные работы. Пример оформления титульного листа представлен в Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов колледжа по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство	1 страница
<i>Задание на ВКР</i>	оформляется руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с установленной в колледже формой, представленной в Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся колледжа по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство.	2 страницы
<i>Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы</i>	оформляется руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с установленной в колледже формой.	1 страница
<i>Содержание</i>	отображает структуру дипломного проекта с указанием начального номера страниц расположения её разделов. Пример оформления содержания представлен в Методических указаниях	2 страницы



	по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся колледжа по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство	
<i>Введение</i>	это краткое и сжатое описание исследуемой проблемы, ее актуальность, цель, объект и предмет исследования, задачи и методы исследования, теоретическая и практическая значимость дипломного проекта	4 страницы
<i>Глава 1.</i>	посвящена разработке технической характеристики изданий	3 страницы
<i>Выводы по 1-ой главе</i>	подводится итог теоретическому описанию исследуемого вопроса	
<i>Глава 2.</i>	посвящена выбору способа печати в зависимости от назначения проектируемых изданий	4 страницы
<i>Выводы по 2-ой главе</i>	содержит обоснование выбора способа печати	
<i>Глава 3.</i>	посвящена разработке технологической схемы комплексного процесса изготовления проектируемых изданий и технологических схем каждой его стадии	3 страницы
<i>Глава 4.</i>	посвящена разработке допечатного производства: выбор оборудования и материалов; проектирование методов контроля качества и технических средств измерений	10 страниц
<i>Выводы по 4-ой главе</i>	содержит обоснование выбора оборудования, материалов, методов контроля качества и средств измерения	
<i>Глава 5.</i>	посвящена разработке технологического процесса печатания: выбор оборудования и материалов; проектирование методов контроля качества и технических средств измерений печатного процесса	16 страниц
<i>Выводы по 5-ой главе</i>	содержит обоснование выбора оборудования, материалов, методов контроля качества и средств измерения	
<i>Глава 6.</i>	посвящена разработке брошюрочно-переплётного и отделочного производства: выбор оборудования и материалов; проектирование методов контроля качества и технических средств измерений	10 страниц



<i>Выводы по 6-ой главе</i>	содержит обоснование выбора оборудования, материалов, методов контроля качества и средств измерения	
<i>Глава 7.</i>	содержит расчёты технологического проекта предприятия	9 страниц
<i>Глава 8.</i>	посвящена детальной разработке фрагмента проектируемого комплексного технологического процесса изготовления изданий	4 страницы
<i>Глава 9.</i>	посвящена разработке организационно-производственной структуры проектируемого предприятия	6 страниц
<i>Глава 10.</i>	посвящена разработке системы безопасности и жизнедеятельности на проектируемом предприятии	8 страниц
<i>Заключение</i>	в сжатой форме приводятся выводы, полученные в ходе проделанной работы выдвигаются предложения, направленные на совершенствование технологического процесса	2 страницы
<i>Информационные источники</i>	должны содержать нормативные правовые акты, учебную и справочную литературу, периодические издания, Интернет-ресурсы. Не менее 7 источников; год издания - не ранее 2011 года. В данный раздел следует включать только те источники, которые действительно использовались при выполнении дипломной работы.	2 страница
<i>Приложение</i>	содержит в основном графики, схемы, таблицы. При наличии приложений в тексте дипломной работы на них необходимо делать ссылки.	Не регламентирован
<i>Отзыв на выпускную квалификационную работу</i>	дается краткая характеристика дипломного проекта, указываются его положительные и отрицательные стороны	2 страница
<i>Рецензия на выпускную квалификационную работу</i>	дается краткая характеристика дипломного проекта, указываются ее положительные и отрицательные стороны	1 страница

Требования к структуре выпускной квалификационной работы представлены в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство

4.1.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Формат листа бумаги	A4.
Шрифт	Times New Roman



Размер	14
Межстрочный интервал	1,5
Размеры полей	Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.
Вид печати	На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство

4.1.4. Требования к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад выпускника по теме выпускной квалификационной работы (7 – 10 минут)	<i>Представление выпускником результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. (При отсутствии руководителя/рецензента, отзыв и рецензию зачитывает секретарь ГЭК).</i>
3.	Ответы выпускника на вопросы	<i>Ответы выпускника на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы выпускник имеет право пользоваться своей работой.</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы	<i>Решения ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты выпускной квалификационной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного образца, в которых фиксируются:



- итоговая оценка выпускной квалификационной работы каждого выпускника,
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите выпускной квалификационной работы каждого выпускника,
- присвоение квалификации каждому выпускнику,
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

«Отлично» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует заданию на ВКР, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с Методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Хорошо» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует заданию на ВКР, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство, имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

«Удовлетворительно» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует заданию на ВКР, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от Методических указаний по выполнению



выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство, имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует заданию на ВКР, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство, имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите выпускник неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты выпускной квалификационной работы.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

ПМ.01 Участие в разработке технологических процессов в полиграфическом производстве, разработка и оформление технической документации

ПМ.02 Технологический контроль в полиграфическом производстве, контроль качества материалов, полуфабрикатов и готовой продукции

ПМ.03 Управление организацией, структурным подразделением организации

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих



1. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску технической литературы.
2. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску учебной литературы.
3. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску учебной литературы в интегральном переплёте для детей младшего и среднего возраста.
4. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску учебно-методических пособий.
5. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску учебников для общеобразовательной школы..
6. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску подарочных энциклопедических изданий.
7. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску малотиражной издательской продукции.
8. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску миниатюрных книжных изданий.
9. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску газетной продукции.
10. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску периодической литературы.
11. Технологический проект предприятия по выпуску массовых малообъёмных изданий.
12. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску журналов в мягкой обложке на автоматизированных поточных линиях.
13. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску популярных журналов.
14. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску молодёжных журналов.
15. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску рекламных брошюр.
16. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску многокрасочной коммерческой продукции.
17. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску рекламно-представительской продукции премиум-класса.
18. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску изданий торгово-рекламного характера.
19. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску рекламной продукции трафаретным способом печати.
20. Технологический проект предприятия по выпуску акцидентной продукции.
21. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску издательской продукции цифровым способом печати.
22. Технологический проект предприятия по выпуску листовой многокрасочной продукции.
23. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску этикеточно-упаковочной продукции.



24. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску самоклеящихся этикеток.
25. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску этикеток для товаров повседневного спроса.
26. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску гибкой упаковки.
27. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску упаковки для кондитерских изделий.
28. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску упаковки для замороженных продуктов.
29. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску упаковки для парфюмерно-косметической продукции.
30. Разработка технологической части проекта предприятия по выпуску упаковки для товаров народного потребления.
31. Технологический проект предприятия по выпуску художественной литературы.
32. Технологический проект предприятия по выпуску справочной литературы.
33. Технологический проект предприятия по выпуску детской литературы.
34. Технологический проект предприятия по выпуску универсальных энциклопедических изданий.
35. Технологический проект предприятия по выпуску научно-популярной литературы.
36. Технологический проект предприятия по выпуску рекламно-сувенирной продукции с использованием тампонного способа печати.
37. Технологический проект предприятия по выпуску широкоформатной продукции на примере латексной печати.
38. Проект производства по выпуску малотиражной рекламно-сувенирной продукции цифровым способом печати.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.



Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

8.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

8.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

8.10. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.



ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Программа государственной итоговой аттестации

Приложение
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 29.02.06 Полиграфическое производство

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Группа П-16-01

№ п/п	ФИО студента	Подпись	Дата
1.	Тайдух Александр Иванович	Тайдух	15.11.2019г.
2.	Минина Анна Владимировна	Минина	15.11.2019г.
3.	Майоров Евгений Владимирович	Майоров	15.11.2019г.
4.	Ванямина Анна Максимовна	Ванямина	15.11.2019г.
5.	Воробьева Анна Владимировна	Воробьева	15.11.2019г.
6.	Тарасова Анна Владимировна	Тарасова	15.11.2019г.
7.	Дорова Оксана Владимировна	Дорова	15.11.2019г.
8.	Доценко Мария Николаевна	Доценко	15.11.2019г.
9.	Коземская Татьяна Викторовна	Коземская	15.11.2019г.
10.	Семин Виктор Борисович	Семин	15.11.2019г.
11.	Шинякина Ольга Сергеевна	Шинякина	15.11.2019г.
12.	Красин Владимир Сергеевич	Красин	15.11.2019г.
13.	Маторин Константин Викторович	Маторин	15.11.2019г.
14.	Моравец Вероника Игоревна	Моравец	15.11.2019г.
15.	Моторев Иван Александрович	Моторев	15.11.2019г.
16.	Уткин Александр Александрович	Уткин	15.11.2019г.
17.	Климова Татьяна Андреевна	Климова	15.11.2019г.
18.	Ванина Ксения Сергеевна	Ванина	15.11.2019г.
19.			