

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Рыбинский полиграфический колледж

Рег. № _____

Рег. № _____

Рег. № _____

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

по специальности: 42.02.02 «Издательское дело»
(код и наименование специальности)

углубленный уровень
(образовательный уровень СПО)

г. Рыбинск
2022 г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников обсуждена цикловой комиссией группы специальностей 42.02.00 «СМИ и информационно-библиотечное дело»

(Наименование комиссии)

Протокол от «08» декабря 2022 г. № 6

Председатель комиссии:



08.12.2022 Е. В. Кудрявцева

Подпись Дата Инициалы и фамилия

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной экзаменационной комиссии:



А. А. Смирнов

Подпись Дата Инициалы и фамилия

Программа государственной итоговой аттестации соответствует требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности

42.02.02 «Издательское дело»,

(Код и наименование специальности)

установленным федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

от 12 мая 2014 года № 511

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж



15.12.2022

М. А. Зернова

Подпись Дата Инициалы и фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень условных обозначений, символов и терминов.....	4
1 Общие положения	4
2 Нормативные документы	4
3 Вид ГИА.....	6
4 Объем времени и сроки подготовки и проведения ГИА.....	6
5 Тематика и объем ВКР.....	6
6 Необходимые материалы для выполнения ВКР	9
7 Выполнение ВКР.....	11
8 Необходимые материалы для проведения ГИА.....	13
9 Проведение ГИА.....	14
10 Критерии оценки	17
Приложение А Примерная тематика тем ВКР	21
Приложение Б Бланк задания на ВКР	24
Приложение В Пример заполнения календарного плана	27

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ

ВПД	- вид профессиональной деятельности;
ГИА	- государственная итоговая аттестация;
ГЭК	- государственная экзаменационная комиссия;
ОК	- общая компетенция;
ОП	- образовательная программа;
ПК	- профессиональная компетенция;
ПЦК	- предметно-цикловая комиссия;
РФ	- Российская Федерация;
СПО	- среднее профессиональное образование;
ППССЗ	- программа подготовки специалистов среднего звена;
ФГОС	- федеральный государственный образовательный стандарт.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа ГИА является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО в части требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности 42.02.02 «Издательское дело», утвержденного 12 мая 2014 года № 511.

1.2 Программа ГИА разработана выпускающей предметно-цикловой комиссией (далее ПЦК) группы специальностей 42.02.00 «СМИ и информационно-библиотечное дело» и обсуждена на заседании ПЦК 08 декабря 2022 г. протокол № 6, утверждена на педагогическом совете 15.12.2022 года № 2.

1.3 К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные, курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 42.02.02 «Издательское дело», и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа.

1.4 ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 42.02.02 «Издательское дело» в ГПОУ ЯО

Рыбинский полиграфический колледж (далее Колледж) и готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.5 Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 15 декабря 2021 года (за 0,5 года до защиты ВКР).

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.

2.2 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 года (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.3 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 «Издательское дело» от 12 мая 2014 года № 511.

2.4 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 800 от 08.11.2021 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО».

2.5 Стандарт предприятия СТП 2.03-2005 Система организации учебного процесса в ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж. Выпускная квалификационная работа. Организация выполнения и защиты.

2.6 Устав ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж.

3 ВИД ГИА

3.1 Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломного проекта.

4 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ И СРОКИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1 В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР отводится 5 недель: с 08 мая по 10 июня 2023 года;
- на защиту ВКР отводится 2 недели: с 13 июня по 24 июня 2023 года.

5 ТЕМАТИКА И ОБЪЕМ ВКР

5.1 Результаты освоения ОП специальности 42.02.02 «Издательское дело», подлежащие проверке:

- виды профессиональной деятельности;
- профессиональные и общие компетенции.

5.1.1. Виды профессиональной деятельности

Результатом освоения ОП специальности является готовность выпускника к выполнению следующих объектов профессиональной деятельности:

- печатные и электронные издания;
- тексты и нетекстовые элементы;
- авторский оригинал, издательский оригинал;
- средства и технологии обработки, хранения, передачи, вывода и распространения информации;
- процессы и методы редакционно-издательской деятельности;
- первичные трудовые коллективы.

Специалист издательского дела готовится к следующим видам деятельности:

- Корректурa.
- Художественно-техническое редактирование изданий.

- Управление и организация деятельности производственного подразделения.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).
- Редактор готовится к следующим видам деятельности:
- Корректурa.
- Художественно-техническое редактирование изданий.
- Управление и организация деятельности производственного подразделения.
- Редакторская подготовка изданий.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

5.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения ОП специальности у выпускников должны быть сформированы следующие 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), 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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Специалист издательского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Корректурa

ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.

ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

Художественно-техническое редактирование изданий

ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.

ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.

ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

Управление и организация деятельности производственного подразделения

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского

процесса.

ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов

печатной продукции.

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

Редактор должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней

устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения

профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с

коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их

работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Редактор должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Корректурa.

ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.

ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

2. Художественно-техническое редактирование изданий.

ПК 2.1. Применять правила и приемы оформления внешних и внутренних элементов всех видов печатных изданий.

ПК 2.2. Определять оптимальные технологии и экономические показатели для выпуска изданий.

ПК 2.3. Использовать компьютерные технологии при верстке и оформлении изданий.

ПК 2.4. Пользоваться нормативной и справочной литературой.

ПК 2.5. Осуществлять художественно-образное оформление печатной продукции.

ПК 2.6. Оценивать качество выпущенных изданий.

3. Управление и организация деятельности производственного подразделения.

ПК 3.1. Планировать работу производственного подразделения.

ПК 3.2. Рассчитывать основные технико-экономические показатели редакционно-издательского процесса.

ПК 3.3. Выбирать оптимальный вариант технологического процесса изготовления разных видов

печатной продукции.

ПК 3.4. Оформлять издательские договоры.

ПК 3.5. Проводить рекламные мероприятия по продвижению издательской продукции.

ПК 3.6. Принимать участие в разработке бизнес-плана издательского проекта.

ПК 3.7. Управлять коллективом в рамках редакционно-издательского процесса.

ПК 3.8. Проводить маркетинговые исследования и анализировать их результаты.

ПК 3.9. Применять различные способы и методы мотивации и стимулирования труда.

4. Редакторская подготовка изданий

ПК 4.1. Разрабатывать концепцию и модель будущего издания.

ПК 4.2. Определять типологию издания.

ПК 4.3. Применять методы стилистической оценки текста.

ПК 4.4. Осуществлять редакторскую подготовку изданий для детей.

ПК 4.5. Использовать сетевые издательские технологии при редакторской подготовке изданий.

5.2 Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.3 Тематика ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли; отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

5.4 Темы ВКР должны подбираться по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатываться ведущими преподавателями ПЦК специальности 42.02.02 «Издательское дело» или могут быть предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки.

5.5 Примерная тематика ВКР по специальности представлена в Приложении А.

5.6 Темы ВКР должны обсуждаться на заседании ПЦК не позднее 02 марта 2023 г.

5.7 Пояснительная записка должна быть объемом не менее 30 страниц формата А4, без учета приложения (количество приложений не регламентируется).

5.8 Графическая часть проекта должна выполняться на 3 листах чертежной бумаги формата А1 (допустим электронный вариант).

6 НЕОБХОДИМЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

6.1 Приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей ПЦК, а также консультантов по разделам и нормоконтролера (на основании протоколов заседания ПЦК группы специальностей 42.02.00) не позднее 02 марта 2023 года.

6.2 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами по экономической части и охране труда формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе не позднее 29 марта 2023 года.

6.2.1 Бланк задания на ВКР по специальности 42.02.02 «Издательское дело» приведен в Приложении Б.

6.2.2 Выдача задания на ВКР студенту должна состояться не позднее 23 марта 2023 года (за две недели до начала преддипломной практики) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

6.3 Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, а также прохождение нормоконтроля, смотра ВКР и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана в Приложении В.

6.4 Методическое пособие по выполнению ВКР по специальности 42.02.02 «Издательское дело», разработанное ведущими преподавателями-консультантами выпускающей ПЦК. Разработанное методическое пособие обсуждается на заседании ПЦК, рецензируется и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе до начала года. Необходимое количество экземпляров

методического пособия находится в библиотеке, методическом кабинете и у нормоконтролера.

7 ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР

7.1 Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заведующего отделением группы специальностей 42.02.02 «Издательское дело».

7.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением группы специальностей 42.02.02 «Издательское дело», преподаватели ПЦК и руководитель ВКР.

7.3 Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента. Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

7.4 Руководитель и консультанты по экономической части и охране труда знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

7.5 Срок получения подписей консультантов по экономической части и охране труда – до 01 июня 2023 года.

7.6 Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД, ЕСТПП и ЕСДП при оформлении ВКР. Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля нормоконтролер ставит подписи на титульном листе, на втором листе пояснительной записки и на всех чертежах с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

7.7 Срок прохождения нормоконтроля – до 06 июня 2023 года.

7.8 ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, консультантами по экономической части и охране труда, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на первом (титульном) листе, на втором

листе пояснительной записки и на всех чертежах с приложениями, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника над проектом и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

7.9 Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломным проектом является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

7.10 Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 08 июня 2023 года.

7.11 Пояснительная записка ВКР вместе с заданием, графической частью и письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на смотр дипломных проектов на заседание ПЦК 09 июня 2023 г. (согласно составленного за неделю графика).

7.12 Решением ПЦК в соответствии с приказом директора колледжа об утверждении рецензентов ВКР студент передает выполненный дипломный проект на рецензию.

7.13 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

7.14 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

7.15 Срок сдачи ВКР на рецензию - 10 июня 2023 года.

7.16 Срок рецензирования ВКР - три дня (до 13 июня 2023 года).

7.17 Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подпись на титульном листе и составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и

«неудовлетворительно») и дает заключение возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации.

7.18 По окончании срока рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

7.19 Проведение предзащит и обзорных лекций по профилирующим дисциплинам планируется за две недели до начала работы ГЭК – 29 мая -10 июня 2023 года.

7.20 Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР.

7.21 На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заведующим отделением по специальности 42.02.02 «Издательское дело», согласованный с заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденный директором колледжа за три дня до защиты ВКР.

7.22 Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ВКР заведующему отделением группы специальностей 42.02.00 для предоставления их в ГЭК до 10 июня 2023 года.

8 НЕОБХОДИМЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

8.1 Государственные требования к результатам освоения образовательной программы по специальности 42.02.02 «Издательское дело».

8.2 Программа ГИА по специальности 42.02.02 «Издательское дело».

8.3 Приказ учредителя колледжа о назначении председателя ГЭК.

8.4 Приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК.

8.5 Приказ директора колледжа о допуске к защите ВКР студентов специальности 42.02.02 «Издательское дело», успешно завершивших обучение по

образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

8.6 График защиты ВКР, составленный заведующим отделением группы специальностей 42.02.00 «СМИ и информационно-библиотечное дело», согласованный с заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденный директором колледжа к 10 июня (за четыре дня до защиты ВКР).

8.7 Протоколы заседаний ГЭК.

8.8 Выписку из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, курсовым проектам.

8.9 В ГЭК студентом предоставляются следующие материалы и документы:

8.9.1 Задание на дипломное проектирование.

8.9.2 Пояснительная записка ВКР.

8.9.3 Графическая часть ВКР.

8.9.4 Отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом (сданный ранее заведующему отделением группы специальностей 42.02.00 «СМИ и информационно-библиотечное дело»).

8.9.5 Рецензия на ВКР (сданная ранее заведующему отделением группы специальностей 42.02.00 «СМИ и информационно-библиотечное дело»).

9 ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

9.1 Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно п.2.4, 2.5. Комиссия работает на базе ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж. В состав ГЭК по специальности 42.02.02 «Издательское дело» входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии: заведующий отделением группы специальностей 42.02.00; преподаватели специальных дисциплин выпускающей ПЦК группы специальностей 42.02.02;
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель ГЭК утверждается приказом учредителя колледжа за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа за 2 месяца до начала работы ГЭК

9.2 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГЭК.

9.3 Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

9.4 Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

9.5 На защиту ВКР студента отводится до 40 минут. Процедура ГИА включает объявление темы ВКР, фамилии, имени, отчества выпускника, устный доклад выпускника (не более 15 минут) с использованием графической части ВКР и презентации, вопросы членов комиссии, ответы выпускника на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии, ответы выпускника на вопросы рецензента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

9.6 Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

9.7 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

9.8 По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА - пятибалльная.

9.9 При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным

закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного выпускника назначается Колледжем не более двух раз.

9.10 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

9.11 По окончании защит ВКР ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете колледжа, заседании выпускающей ПЦК.

Отчет представляется учредителю колледжа, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА студентов по образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 42.02.01 «Издательское дело»;
- анализ результатов ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- подготовленную презентацию;
- пояснительную записку ВКР;
- доклад или тезисы своего выступления.

9.13 Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР. В Приложении Д приведен примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР с указанием учебных дисциплин.

9.14 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;

- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).

10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

10.1 При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- актуальность выбранной темы дипломного проекта;
- выполнение требований к объему и оформлению;
- глубина освещенности темы, уровень владения администрированием системного и сетевого программного обеспечения; диагностикой и мониторингом работоспособности программно-технических средств;
- уровень защиты дипломного проекта.

10.2 Уровень и качество подготовки выпускника определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10.2.1 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- тема выбрана из практических потребностей с перспективой внедрения в практику познанных достижений. Актуальность темы аргументирована, четко определены цели и задачи, виден интерес к соответствующей литературе. Большая доля самостоятельной работы;

- верно используются методики разработки издательской полиграфической продукции; приемы верстки и оформления;

- изложение текста пояснительной записки носит реконструктивный характер. Выводы соответствуют целям. Пояснительная записка иллюстрирована схемами, таблицами, диаграммами;

- в докладе при защите дипломного проекта проявилось умение выбирать наиболее значительные теоретические и практические результаты работы, находчив при ответе, использует таблицы, схемы, графики, иллюстрации, презентации. На все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью.

10.2.2 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- актуальность темы глубоко аргументирована, четко определены цели и задачи проекта, проявлен интерес к соответствующей литературе. Результаты проекта не очень значительны или почти отсутствуют;

- в объеме и оформлении допущены незначительные отклонения от требований, список литературы полный. Структура соответствует поставленным целям и задачам автора;

- верно используются приемы разработки полиграфического издания, технологии продаж. Выводы соответствуют целям. ПЗ не достаточно иллюстрирована схемами, таблицами;

- автор умеет выбирать самую суть работы и находчив при ответах. Не в полной мере использует таблицы, схемы, графики, иллюстрации, презентации.

10.2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- тема выбрана без учета практических потребностей и без перспективы ее внедрения, ее актуальность хорошо аргументирована, определены цели и задачи работы. Предварительные результаты отсутствуют;

- в объеме и оформлении допущены существенные недостатки. Структура проекта соответствует целям и задачам автора;

- автор слабо владеет методиками разработки полиграфических продуктов. Поверхностно анализируются и обобщаются результаты работы. Выводы и предложения не трансформируются в технологию их реализации. Иллюстрации не убедительны или отсутствуют, слабо представлено графическое оформление и верстка;

- автор не смог раскрыть главных достоинств работы. Ответы неубедительны, уклончивы. Нет ссылок на таблицы, схемы, графики, иллюстрации, презентации.

10.2.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- тема избрана случайно, актуальность ее слабо аргументирована. Проект без ясных целей и задач;

- в объеме и оформлении имеют место грубые недостатки. Имеет место буквальное переписывание источников, используемых в работе;

- автор не владеет методиками разработки полиграфических продуктов, технологиями их оформления. Отсутствует анализ и обобщение результатов разработки продукта. Изложение носит репродуктивный характер. Собственное отношение не изложено, автор не сделал выводы, предложения не обоснованы и вызывают недоверие.

- автор плохо представляет суть своей работы, на вопросы затрудняется ответить.

10.2.5 При определении итоговой оценки защиты ВКР учитываются оценки членов ГЭК, оценка рецензента, оценка руководителя. При получении спорной оценки решающее значение имеет оценка председателя ГЭК.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Список дипломных работ,

рекомендуемых студентам ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж по специальности 42.02.02 «Издательское дело»

3. Редакционно-издательская подготовка изданий
7. Формирование концепции иллюстрирования литературно-художественного издания
9. Редакторская подготовка издания. Особенности подготовки и издания
Особенности редакторской подготовки.
17. Концепция и модель издания. Принципы разработки и обоснования
18. Культура книги в издательском деле. Теория и практика (издания – по выбору студента)
22. Разработка комплекса маркетинга
25. Учебник как вид издания (на примере профилирующих учебников для высшей школы)
26. Учебник как вид издания (на примере общеобразовательных учебников среднего профессионального образования)
27. Учебник как вид издания (на примере общетеоретических учебников для высшей школы)
29. Работа редактора над учебно-методическим комплектом для общеобразовательной школы
30. Иллюстрации в учебнике для общеобразовательной школы (издание – по выбору студента)
31. Критерии редакторской оценки Книги для учителя по русскому языку
35. Региональный энциклопедический словарь как вид издания
36. Особенности работы редактора Отраслевой терминологический словарь
37. Редакторская подготовка Отраслевой терминологический словарь
38. Работа редактора над справочным изданием (издание – по выбору студента)
39. Работа редактора над справочным литературоведческим изданием (издание – по выбору студента)
41. Особенности редакторской подготовки Производственные справочники
42. Особенности редакторской подготовки нормативных изданий (издания – по выбору студентов)
49. Издание для досуга. Особенности редакторской подготовки (издание - по выбору студента)
61. Редакторская подготовка литературно-художественного издания (на примере серии «Литературные памятники» издательства «Наука»)
62. Особенности редакционной подготовки литературно-художественного произведения современного автора (издание – по выбору студента)
63. Особенности подготовки антологии
64. Редакторская подготовка литературно-художественного сборника поэта-классика
65. Особенности редакционно-издательской подготовки изданий фольклорных произведений (издание – по выбору студента)
66. Работа редактора над структурой сборника рассказов (издание – по выбору студента)
67. Особенности редакционной подготовки современного литературно-художественного сборника (издание – по выбору студента)
68. Работа редактора над иллюстративным материалом при подготовке литературно-художественного издания (издание – по выбору студента)
70. Особенности формирования справочного аппарата собрания сочинений (издание – по выбору студента)
73. Особенности редакционной подготовки электронного литературно-художественного научного издания (на примере электронных библиотек)
74. Формы представления литературных произведений в сети Интернет. Редакторский аспект
82. Особенности издания произведений в жанре фэнтези (издания – по выбору студента)
95. Фотоальбомы в репертуаре современного издательства. Редакторский аспект

Тема 1 Подготовка к изданию книги «Ради единого слова» с детальной проработкой верстки

1. Актуальность темы дипломного проекта: данное издание дает возможность студентам, обучающимся на специальности «Издательское дело», ознакомиться с различными направлениями в области журналистики, что позволяет использовать его в учебном процессе для подготовки специалистов издательского дела и редакторов, в качестве дополнительной литературы.

2. Исходные данные к конструкторскому разделу: описание исходных данных для подготовки издания.

2.1. Назначение издания с точки зрения характера информации, читательского адреса и функционального назначения.

2.2. Характеристика исходного материала: объем и качество текстового и иллюстративного материала, его технические особенности.

2.3. Требования к конструкции издания: художественно-техническое оформление и верстка должны отвечать требованиям, предъявляемым к учебным изданиям (для высшей школы).

2.4. Перечень оборудования: персональный компьютер, операционная система Windows 2008 и выше, IBM совместимый.

3. Исходные данные к технологическому разделу дипломного проекта:

3.1. Тираж издания с учетом технологических и практических требований.

3.2. Место разрабатываемой технологии в общем, технологическом процессе

3.3. Перечень технологического оборудования: персональный компьютер, операционная система Windows 2008 и выше, IBM совместимый.

3.4. Параметры технологического оборудования.

3.5. Требования к технологии:

4. Требования к технико-экономическому разделу: составление сметы затрат.

5. Требования к охране труда: разработка инструкции по технике безопасности при работе с персональным компьютером.

6. Содержание пояснительной записки (в соответствии с методическими указаниями по дипломному проектированию):

Введение

1 Информационный поиск

1.1 Основные методы издания

1.2 Анализ аналогов разрабатываемого издания

2 Требования к изданию

2.1 Характеристика материала, предложенного к оформлению

2.2 Требования к текстовым и иллюстрационным оригиналам

3 Конструкторский раздел

3.1 Вычитка и РТПО текста

3.2 Разработка макета издания

3.3 Художественно-техническое оформление

3.3 Автоматизация подготовки издательского оригинала

4 Технологический раздел

5 Экономическая часть

6 Охрана труда

Заключение

Список литературы

Приложение Б

Бланк задания на ВКР

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

РЫБИНСКИЙ ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Студенту _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Руководитель проекта _____

Тема утверждена приказом директора Колледжа _____ № _____

1. Тема дипломного проекта _____

2. Актуальность темы ДП _____

3. Исходные данные к ДП _____

3.1. Назначение и комплектность изделия (составной части изделия -

3.2. Характеристика способов связи устройства с другими элементами,
изделия: _____

3.3. Конструкторская документация _____

3.4. Требования к конструкции _____

3.5. Исходные данные для выполнения конструкторских расчетов (норма эксплуатации, определяемые различными нормами и _____

3.6. Материальная (элементная) _____

3.7. Предполагаемый объем _____

3.8. Прочие требования: _____

4. Задание на проведение конструкторских расчетов с _____

с

5. Исходные данные к технологическому разделу _____

.

5.1. Назначение и параметры объекта для разработки _____

5.2. Место разрабатываемой технологии в общем технологическом _____

.

5.3. Перечень технологического оборудования: _____

5.4. Параметры технологического _____

5.5. Исходные данные для выполнения технологических _____

5.6. Требования к _____

5.7. Предполагаемый объем _____

5.8. Прочие требования: _____

6. Требования к технико-экономическому _____

7. Требования к охране _____

8. Содержание пояснительной записки (в соответствии с методическим проектированию): _____

9. Графическая часть дипломного проекта: _____

**Консультанты по
разделам:**

Технико-экономическому	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия
Охраны труда	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия
Руководитель проекта	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия
Задание принял к исполнению	_____	_____
	подпись, дата	инициалы, фамилия

Приложение В

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Работы над дипломным проектом студента _____

№ п/п	Наименование этапов дипломного проектирования	Срок выполнения этапов	Примечания
1	Информационный поиск, требования к изданию		
2	Корректурa и подготовка оригиналов к верстке		
3	Разработка макета издания		
4	Верстка книги по разработанному		
5	Вычитка издания		
6	Обоснование технологических процессов		
7	Изготовление оригинал-макета и оценка качества издания по сигнальному экземпляру		
8	Расчет себестоимости издания		
9	Разработка инструкции по охране труда		
10	Оформление пояснительной записки		
11	Прохождение нормоконтроля		
12	Рецензирование		

Студент _____ Руководитель проекта _____

Примечание: Календарный план работы над дипломным проектом разрабатывается студентом до начала дипломного проектирования

Ход выполнения дипломного проекта:

Смотр дипломных проектов _____

(% выполнения, подпись председателя комиссии)

Предварительная защита _____

Защита проекта на заседании

ГАК _____

(дата защиты и подпись зав. отделением)