

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий
имени Юрия Гагарина»
(ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «ВКУ и НТ им. Ю. Гагарина»


С.Е. Лиховцов
им. Ю. Гагарина

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и процедурах проведения
государственной итоговой аттестации
обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

Волгоград
2024 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО Заместителем директора по УиМР Солодовой Т.Е.
- 2 УТВЕРЖДЕНО приказом директора ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» от 29.08.2023 № 249-09
- 3 ИЗДАНИЕ № 6
- 4 ЭКЗЕМПЛЯРНЫЙ № _____
- 5 ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА проводится один раз в 12 месяцев.
- 6 ИЗМЕНЕНИЯ разрабатываются по результатам применения, аудитов, законодательных, нормативных, структурных или других изменений в ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

_____ Г.В. Качанова

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:

на заседании Педагогического совета ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»
(Протокол № 1 от «29» 08 2023 г.)

Содержание

Обозначения и сокращения	4
1. Общие положения	5
2. Формы государственной итоговой аттестации	7
3. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации	10
3.1 Государственная экзаменационная комиссия	10
3.2 Программа государственной итоговой аттестации	11
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	13
5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации	19
6. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов	21
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	23
8. Нормы часов на организацию государственной итоговой аттестации	25
9. Циклограмма организационных мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования	26
<i>Приложение 1.</i> Схема программы государственной итоговой аттестации	36
<i>Приложение 2.</i> Инструкция о выполнении функциональных обязанностей секретаря государственной экзаменационной комиссии	38
<i>Приложение 3.</i> Формы протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии	40
<i>Приложение 4.</i> Форма ведомости результатов защиты выпускной квалификационной работы/ дипломной работы/ дипломного проекта	51
<i>Приложение 5.</i> Форма плана проведения демонстрационного экзамена	52
<i>Приложение 6.</i> Форма протокола распределения рабочих мест	53
<i>Приложение 7.</i> Форма протокола проведения демонстрационного экзамена	54
<i>Приложение 8.</i> Форма отчёта Государственной экзаменационной комиссии	55
<i>Приложение 9.</i> Форма заявления на апелляцию	59
<i>Приложение 10.</i> Форма протокола заседания апелляционной комиссии	62
<i>Приложение 11.</i> Форма журнала учёта внутреннего перемещения бланков строгой отчётности	66
<i>Приложение 12.</i> Форма книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации	67
<i>Приложение 13.</i> Формы государственной итоговой аттестации в 2024 году	68
<i>Приложение 14.</i> Формы заявлений на выбор темы дипломной работы (проекта) и предложения новой темы	70
<i>Приложение 15.</i> Форма заявления обучающегося (из числа инвалидов и лиц с ОВЗ о необходимости (отсутствии необходимости) создания специальных условий	72

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДП – дипломный проект

ДР – дипломная работа

ДЭ – демонстрационный экзамен

ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц

ИРПО – Институт развития профессионального образования (является оператором ДЭ)

КУГ – календарный учебный график

ЛНА – локальный нормативный акт

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

ОП – образовательная программа

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

СПО – среднее профессиональное образование

УВР – учебно-воспитательная работа

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФГОУ ДПО ИРПО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (является оператором ДЭ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и процедурах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов (далее – студенты, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский колледж управления и новых технологий имени Юрия Гагарина» (далее – ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина», Колледж), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок действий, компетенцию и ответственность должностных лиц, привлекаемых к организации государственной итоговой аттестации, требования к содержанию и оформлению учебной документации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие методики организации и проведения демонстрационного экзамена»

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № 05-488 «О направлении инструктивного письма» (вместе с «Инструктивным письмом об особенностях заполнения диплома о среднем профессиональном образовании при включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации»);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина», локальными нормативными актами, в том числе Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена.

1.3 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Колледжем.

1.4 Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.5 ГИА является обязательной процедурой для выпускников всех форм обучения, завершающих освоение образовательных программ СПО.

1.6 Действие настоящего Положения распространяется на все категории обучающихся в Колледже:

- студентов Колледжа – лиц, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена – в полном объеме;
- экстернов – лиц, зачисленных в Колледж по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения государственной итоговой аттестации – по отдельным вопросам их касающимся.

1.7 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

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

1.9 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО, в соответствии с настоящим Положением.

2. Формы государственной итоговой аттестации

3.1 ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.2 Действующие в 2024 году федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования предусматривают, также, следующие формы ГИА:

а) подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

б) защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена.

в) защита выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена.

3.3 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.4 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

базовый уровень ДЭ – уровень демонстрационного экзамена, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по профессии или специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду (видам) профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

профильный уровень ДЭ – уровень демонстрационного экзамена, который проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников и на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

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

3.6 Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы в заявлении на имя директора (*приложение 14*) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.8 Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.9 Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

3.10 Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора.

3.11 Заявление с предложением новой темы рассматривается на заседании выпускающей кафедры в срок, не позднее 14 рабочих дней с момента его получения. Обучающийся имеет право присутствовать на заседании кафедры. Отсутствие обучающегося не является препятствием для рассмотрения заявления.

По результатам рассмотрения заявления, выпускающая кафедра может принять одно из следующих решений:

а) о предоставлении обучающемуся (обучающимся) возможности подготовить дипломную работу (проект) на тему, предложенную обучающимся (обучающимися).

б) об отказе в предоставлении обучающемуся возможности подготовить дипломную работу (проект) на тему, предложенную обучающимся (обучающимися).

Если обучающийся не присутствовал на заседании кафедры, то решение кафедры доводится до его сведения путем направления выписки из протокола заседания кафедры на электронную почту, указанную обучающимся (обучающимися) в заявлении.

В случае принятия положительного решения выпускающая кафедра в течение трех рабочих дней готовит служебную записку в отдел учебно-воспитательной работы о закреплении за обучающимся соответствующей темы дипломной работы (проекта), назначении руководителя и, при необходимости, консультанта (консультантов). К проекту приказа приобщается заявление обучающегося и выписка их протокола заседания кафедры с указанием решения кафедры.

3.12 Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО. В ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» в 2024 году государственные экзамены проводятся исключительно в виде демонстрационных экзаменов.

3.13 При включении демонстрационного экзамена в состав выпускной квалификационной работы под тематикой ВКР понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции, выбранного образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания демонстрационного экзамена задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной профессии (специальности).

3.14 Программа государственной итоговой аттестации, методика

оценивания результатов, требования к дипломным проектам (работам), выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (при наличии) и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании Педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.15 Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1 Государственная экзаменационная комиссия

3.1.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.1.2 ГЭК формируется из числа педагогических Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.1.3 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) комитетом образования, науки и молодёжной политики Волгоградской области, по представлению Колледжа.

Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.1.6 Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа, начальников отделов учебно-воспитательной работы или педагогических работников.

3.1.7 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главным экспертом назначается лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий и специальностей. Допускается совмещение одним лицом ролей главного эксперта и председателя ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.1.8 Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО и ОП по профессии / специальности;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.2 Программа государственной итоговой аттестации

3.2.1 Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы\ образовательной программы среднего

профессионального образования.

3.2.2 При разработке Программы ГИА определяются:

- форма/ формы и вид/ виды государственной итоговой аттестации;
- объём времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- необходимые материалы;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- задания и продолжительность демонстрационного экзамена / государственного экзамена;
- требования к дипломным проектам/ дипломным работам/ выпускным квалификационным работам;
- критерии оценки знаний, компетенций и качества подготовки выпускника/ методика оценивания результатов.

3.2.3 Основная форма ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии, дополнительная – по решению Педагогического совета.

3.2.4 Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

3.2.5. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

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

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

3.2.7 Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте

оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3.2.8 Сроки проведения ГИА определяются Колледжем в соответствии с учебным планом по специальности/профессии.

3.2.9 Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой во взаимодействии с начальником соответствующего отдела учебно-воспитательной работы (для ППССЗ) и заместителем директора по учебно-производственной работе (для ППКРС) (*Приложение 1*).

3.2.10 Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1 К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2 Программа государственной итоговой аттестации, в том числе требования к дипломным проектам/ дипломным работам/ выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний и компетенций, утвержденные директором Колледжа, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.3 Секретарь государственной экзаменационной комиссии в соответствии со своими функциональными обязанностями (*Приложение 2*) документально и организационно обеспечивает работу ГЭК. На заседания ГЭК предоставляются следующие документы:

- требования ФГОС СПО и дополнительные требования, разработанные в Колледже по профессии/ специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о назначении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачётные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний ГЭК (*Приложения 3 (3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3у)*);

- бланки ведомостей результатов защиты ДП/ ДР/ВКР (*Приложение 4*)
- приказ о закреплении тем дипломных работ и дипломных проектов;
- график проведения защиты ДП/ ДР/ВКР;
- график проведения демонстрационных экзаменов;
- итоговые протоколы демонстрационного экзамена;
- дипломные работы/дипломные проекты/выпускные квалификационные работы с отзывом и рецензией.

Выпускник имеет возможность представить «портфолио» своих достижений (свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ, дополнительные сертификаты и т.д.)

4.4 При проведении демонстрационного экзамена выполняются следующие требования:

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

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

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

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

4.4.5 Центр проведения экзамена может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

4.4.7 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена (*Приложение 5*), утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.4.8 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны

обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

4.4.10 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.4.11 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест (*Приложение 6*).

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

4.4.13 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.4.14 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица комитета образования, науки и молодёжной политики Волгоградской области (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

4.4.15 Лица, указанные в пунктах 4.4.13 и 4.4.14 настоящего Положения, обязаны:

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

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

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

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

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

4.4.18. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.4.19. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.4.20 Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

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

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.4.21 Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.4.22 Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.4.23 Выпускники вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

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

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

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

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

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

4.4.27 После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.4.28 Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

4.4.30 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.4.32 В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неважной причине.

4.4.33 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.4.34 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

4.4.36 Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена (*Приложение 7*).

4.4.37 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

5.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

5.3 Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5.4 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству «Профессионалы» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.5 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.6 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.7 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется на пронумерованных бланках, которые, впоследствии, прошиваются и хранятся в архиве Колледжа бессрочно.

5.8 После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия, в лице её председателя, составляет отчёт о работе (*Приложение 8*). В отчёте должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- перечень форм и видов ГИА по основной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной профессии/ специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по данной профессии/ специальности;

специальности;

- выводы и предложения.

5.9 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

5.10 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

5.12 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.13 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов

6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). Не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА обучающийся подаёт заявление о необходимости создания специальных условий для прохождения ГИА (с приложением копий подтверждающих документов), в том числе о необходимости (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени проведения государственного аттестационного испытания, о необходимости (отсутствие необходимости) присутствия ассистента в ходе ГИА (*Приложение 15*).

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

6.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура

индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

6.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция) (*Приложение 9*).

7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем

апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

7.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

7.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет

в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

7.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации (*Приложение 10*).

8. Нормы часов на организацию государственной итоговой аттестации

8.1 Нормы часов по выпускным квалификационным работам (дипломным проектам (работам))/ дипломным проектам/ дипломным работам по программам подготовки специалистов среднего звена.

8.1.1 На консультации по дипломному проекту (работе) может отводиться:

- руководство – 8 часов;
- экономическая часть – 2-2,5 ч на одного обучающегося;

- нормоконтроль – 0,5-1 ч на одного обучающегося;
- графическая часть – 1-2 ч на одного обучающегося;
- иное, в зависимости от специфики ДП (ДР) (например, консультант по ИКТ, консультант по охране труда и т.п.) – 1-2 ч на одного обучающегося.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются Колледжем исходя из специфики специальности и тематики дипломного проекта (работы).

8.1.2 На руководство, консультирование, рецензирование дипломного проекта (работы), заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование – до 26 часов;
- допуск к защите – до 1 часа;
- рецензирование – до 4 часов
- председателю и членам ГЭК – до 1 часа на каждого обучающегося (0,75 часа в 2024 году).

8.1.3 К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство дипломным проектом (работой) предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

8.1.4 К каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

8.2 Нормы часов по государственному экзамену и (или) демонстрационному экзамену устанавливаются по фактическому времени выполнения задания, которое устанавливается Программой ГИА и/ или соответствующим кодом компетенции (ППССЗ и ПКРС – аналогично).

9. Циклограмма организационных мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации

№ п/п	Период/ дата	Основные мероприятия по организационной подготовке ГИА	Ответственный	Форма представления/ результат
1.	3-я декада августа – 1-я декада сентября	Анализ результатов ГИА и отчёта председателя ГЭК предыдущего учебного года на заседаниях кафедр, совещаниях отделов УВР. Формирование предложений по совершенствованию процедуры и содержания ГИА	Заведующий кафедрой; Начальник отдела УВР	Протокол заседания кафедры; Аналитическая записка к отчёту о работе отделов УВР
2.	До 1 сентября	Разработка положения о порядке и процедурах проведения государственной итоговой	Зам. директора по УиМР	Положение о порядке и процедурах проведения государственной

		аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» (включая экстернов)		итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»
3.	Сентябрь	Анализ организации, проведения и результатов ГИА на Педагогическом совете	Зам. директора по УиМР	Протокол Педагогического совета (с решением о совершенствовании организации и результатов ГИА на текущий учебный год)
4.	Октябрь	Издание приказа директора о назначении ответственных лиц за организацию ГИА	Зам. директора по УиМР	Приказ директора о назначении ответственных лиц за организацию ГИА
5.	Октябрь	Разработка и/или корректировка нормативно-методической документации по организации ГИА	Зам. директора по УиМР; Зам. директора по УПР; Начальник НМО	Положение по организации выполнения и защиты дипломного проекта (дипломной работы) по программам подготовки специалистов среднего звена; Положение о демонстрационных экзаменах и др.
6.	Октябрь – ноябрь	Разработка перечня тем дипломных проектов (работ) по каждой ОПОП	Заведующий кафедрой; Преподаватели профессионального цикла, мастера п/о	Перечень тем ДП (ДР)(утверждённый)
7.	До 10 ноября (не позднее 20 декабря текущего года на следующий учебный год)	Подготовка и направление письма-представления в комитет образования, науки и молодёжной политики Волгоградской области на председателей Государственной экзаменационной комиссии по каждой образовательной программе	Начальник отдела УВР; Зам. директора по УиМР; зам директора по УПР; Директор	Приказ учредителя «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения ГИА студентов ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» на XXXX год»
8.	В течение пяти календарных дней со дня подписания приказа об утверждении председателя ГЭК	Издание приказов директора о составе ГЭК, апелляционной комиссии	Начальник отдела УВР; Зам. директора по УиМР; зам директора по УПР; Директор	Приказы директора о составе ГЭК, апелляционной комиссии
9.	Октябрь – ноябрь	Разработка Программ ГИА (по каждой профессии/	Заведующий кафедрой (по	Проекты Программ ГИА (по каждой

		специальности)	всем ОПОП); зам директора по УПР (ППКРС); Начальник отдела УВР (ППССЗ)	ОПОП)
10.	Не позднее 15 декабря	Обсуждение Программы ГИА на Педагогическом совете с участием председателя ГЭК	зам директора по УПР (ППКРС); Начальник отдела УВР (ППССЗ)	Протокол Педагогического совета об утверждении Программ ГИА; Программы ГИА (одобренные, согласованные и утверждённые)
11.	Не позднее 15 декабря (за шесть месяцев до начала ГИА)	Ознакомление обучающихся с Программой ГИА, а также критериями оценки	Заведующий кафедрой; Начальник отдела УВР;	Лист (протокол) ознакомления выпускников с Программой ГИА
12.	Январь	Размещение на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Методических рекомендаций по подготовке к ГИА	Начальник НМО; Зав. отделением	Материалы на официальном сайте в рубрике «Студенту», «Образование» / «Государственная итоговая аттестация»
13.	Январь	Анализ и прогноз выпуска	Начальник отдела УВР	Сведения о предполагаемом выпуске (количество дипломов с отличием, без отличия и пр.)
14.	Январь – февраль	Заказ бланков дипломов и приложений к дипломам через процедуру закупок	Заведующий учебной частью; Специалист по закупкам	Бланки документов об образовании и приложений к ним в кассе Колледжа
15.	Март (не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА)	Заявление обучающегося (из числа инвалидов, лиц с ОВЗ) о необходимости создания специальных условий для прохождения ГИА (с приложением копий подтверждающих документов), в том числе о необходимости (отсутствии необходимости) увеличения продолжительности времени проведения государственного аттестационного испытания,	Заведующий отделением Заведующий выпускающей кафедрой	Заявления обучающихся (из числа инвалидов, лиц с ОВЗ)

		необходимости (отсутствие необходимости) присутствия ассистента в ходе ГИА		
16.	Март (не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА)	Инструкция о порядке ГИА (при наличии письменного заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ о необходимости создания специальных условий)	Социальный педагог	Наличие инструкции, оформленной рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа; увеличенным шрифтом (при проведении ГИА слепых и слабовидящих выпускников)
17.	Не позднее, чем за 3 недели до выхода студентов групп ППССЗ на преддипломную практику	Заявление обучающегося о выборе темы дипломной работы (дипломного проекта) из утвержденной тематики дипломных работ (дипломных проектов) на 202_-202_ учебный год Заявление о предложении своей новой темы дипломной работы (дипломного проекта) с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения	Заведующий выпускающей кафедрой	Заявления обучающихся
18.	Не позднее, чем за 3 недели до выхода студентов групп ППССЗ на преддипломную практику	Подготовка и оформление бланков заданий на выполнение ДП (ДР)	Заведующий выпускающей кафедрой	Бланки заданий на выполнение ДП (ДР)
19.	Март (не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику в группах ППССЗ)	Издание приказа директора о закреплении тем дипломных проектов/ работ, руководителей и консультантов; назначении руководителей ПДП; назначении рецензентов с указанием сроков выполнения ДП (ДР)	Начальник отдела УВР; Директор	Приказ об организации выполнения ДП (ДР) по программам подготовки специалистов среднего звена
20.	До 1 марта	Формирование списков задолжников по оплате за обучение по учебным группам и передача их в отделы УВР	Бухгалтер	Списки задолжников по оплате за обучение по группам
21.	В период с 1 марта до допуска к защите ДП (ДР)	Индивидуальная работа со студентами, обучающимися на основе полного возмещения затрат, имеющими	Руководитель группы, заведующий отделением; начальник	Листы сверки сведений по оплате за обучение/ Отсутствие задолженности по

		задолженность по оплате за обучение	отдела УВР	оплате за обучение
22.	Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику	Выдача задания на ДП (ДР) студентам выпускных групп с календарным планом	Заведующий кафедрой; Начальник отдела УВР	Листы выдачи задания на ДП (ДР) по группам
23.	Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику	Разработка графика контроля выполнения ДП (ДР)	Заведующий кафедрой; Начальник отдела УВР	График контроля выполнения ДП (ДР)
24.	За 2 недели до выхода на преддипломную практику (в группах ППССЗ)	Составление графика проведения консультаций руководителей и консультантов по ДП (ДР)	Заведующий отделением; Заведующий кафедрой	График проведения консультаций, утверждённый начальником отдела УВР
25.	По окончании преддипломной практики	Сбор и обобщение документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности	Заведующий отделением; Заведующий кафедрой; студенты	Портфолио выпускника/ сверка учебных результатов
26.	Март – апрель	Сводные ведомости успеваемости студентов	Секретарь учебной части; Руководитель группы; Заведующий отделением	Сводные ведомости успеваемости с подписями студентов
27.	31 марта	Анализ результатов ГИА предшествующего года в отчете по самообследованию и в отчете ВСОКО	Заведующий кафедрой; Заместитель директора по УиМР	Отчёт о результатах самообследования/ отчёт ВСОКО
28.	По окончании преддипломной практики/производственной практики	Обсуждение на Педагогическом совете учебных достижений и успеваемости студентов выпускных групп, решение о допуске к ГИА	Заведующий отделением; Директор	Протокол педсовета с решением о допуске
29.	По окончании преддипломной практики/ производственной практики	Издание приказа о допуске студентов выпускных групп к ГИА	Заведующий отделением; Директор	Приказ о допуске студентов выпускных групп к ГИА
30.	Апрель – июнь	Набор дипломов и приложений к ним (основная информация) с использованием специализированного ПО	Секретарь учебной части	База данных (в электронном виде) (без сведений по ГИА)
31.	Апрель – июнь (ППССЗ)	Контроль хода выполнения ДП (ДР)	Руководители ДП (ДР);	Служебные записки при выявленных

			Руководители групп; Заведующий отделением; Начальник отдела УВР	несоответствиях графику
32.	Апрель – июнь (ПШССЗ)	Организация системы предупреждающих и корректирующих действий	Начальник отдела УВР	Протоколы административных комиссий; родительских собраний, приказы о наложении дисциплинарных взысканий и пр./ Выполнение обучающимися графика подготовки этапов ДП (ДР)
33.	Не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА	Проведение организационного собрания со студентами выпускных групп по вопросам проведения ГИА	Руководитель группы; Заведующий кафедрой; Заведующий отделением	Протокол собрания
34.	За 1-2 недели до защиты ДП (ДР)	Организация предварительных защит ДП (ДР)	Заведующий кафедрой; Руководители ДП (ДР)	Индивидуальные рекомендации по совершенствованию содержания ДП (ДР) и/ или презентации, доклада и пр./ служебная записка заведующего кафедрой о выявленных несоответствиях
35.	За 2 недели до ГИА	Формирование и утверждение расписания ГИА	Заведующий учебной частью	Расписание проведения ГИА
36.	За 2 недели до ГИА	Подготовка оргтехники для распечатки документов об образовании и настройка программного обеспечения	Заведующий ОИТ	Подготовлены к работе комплекты (компьютер, принтер) - 4
37.	За 1 неделю до ГИА	Получение бланков дипломов и приложений к ним в кассе колледжа	Заведующий учебной частью	Служебная записка на получение бланков; требование-накладная
38.	С даты получения бланков дипломов и приложений до даты передачи неиспользованного остатка в кассу	Ведение журнала учёта внутреннего перемещения бланков строгой отчётности	Заведующий учебной частью	Журнал учёта внутреннего перемещения бланков строгой отчётности (Приложение И)
39.	10 -14 июня	Организация и проведение экспертизы качества ДП (ДР)	Заведующий кафедрой	Отзыв руководителя, рецензия
40.	Не позднее, чем за	Доведение содержания	Заведующий	- / возможность

	3 дня до защиты ДП (ДР)	рецензий/отзывов до сведения обучающихся	кафедрой; Руководители ДП (ДР)	скорректировать доклад выпускника и выстроить концепцию защиты ДП (ДР)
41.	За 2-3 дня до защиты ДП (ДР)	Допуск обучающегося к защите	Начальник отдела УВР	Виза начальника отдела УВР на титульном листе ДП (ДР)
42.	Не позднее, чем за 1 день до защиты ДП (ДР)	Переплёт ДП (ДР) в Типографии колледжа (при наличии отзыва, рецензии и допуска к защите) (либо в иных типографиях)	Заведующий Типографией	Дипломная работа/ дипломный проект в твёрдом переплёте;
43.	Не позднее, чем за 1 день до защиты ДП (ДР)	Передача ДП (ДР) в ГЭК	Заведующий кафедрой	Комплект ДП (ДР) на дату защиты в соответствии с расписанием
44.	За 1 день до защиты ДП (ДР)	Подготовка учебных аудиторий для проведения заседаний ГЭК	Начальник отдела УВР; Заведующий ОИТ; Руководители групп	- / Созданы условия для работы ГЭК и проведения защит, в том числе, подготовлена оргтехника для презентаций
45.	За 1 день до защиты ДП (ДР)	Подготовка документов к заседанию ГЭК	Секретарь ГЭК; Секретарь учебной части; Заведующий отделением; Заведующий кафедрой; Председатель ГЭК	Комплект документов в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения
46.	В дни проведения защиты ВКР	Ведение протоколов заседания ГЭК	Секретарь ГЭК; Председатель ГЭК	Протоколы заседания ГЭК
47.	В дни проведения заседаний ГЭК	Внесение уточнений в базу заполненных дипломов и приложений к ним с учётом информации по ГИА и результатов ГИА, проверка на точность и безошибочность внесённых данных и передача электронной базы (по группам) заведующему учебной частью в корпус № 1	Секретарь учебной части; Секретарь ГЭК	Полная база набранных дипломов и приложений к ним в электронном виде
48.	О нарушении порядка проведения ГИА - в день проведения ГИА	Прием апелляций	Апелляционная комиссия; Директор	Заявление о пересмотре оценки по результатам ГИА
49.	О несогласии с результатами ГИА - не позднее			

	следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА			
50.	В день подачи апелляции	Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите выпускника, подавшего апелляцию о несогласии с результатами ГИА	Председатель ГЭК	Заключение председателя ГЭК
51.	Не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента поступления апелляционного заявления	Проведение заседания апелляционной комиссии (в случае проведения заседания апелляционной комиссии)	Секретарь апелляционной комиссии; Председатель апелляционной комиссии	Протокол заседания апелляционной комиссии
52.	Последний день работы ГЭК	Формирование отчета председателя ГЭК	Председатель ГЭК; Заведующий кафедрой	Отчет председателя ГЭК
53.		Передача зачётных книжек в учебную часть	Секретарь ГЭК	Комплекты оформленных зачётных книжек по учебным группам
54.	Не позднее 3 рабочих дней после окончания ГИА	Передача отчётов председателей ГЭК, комплекта документов по ГИА (Программы ГИА с приложениями, протоколы заседаний ГЭК) заместителю директора по УиМР	Начальник отдела УВР	Материалы для сводного отчёта по ГИА
55.	20 июня – не позднее, чем за 3 дня до даты вручения дипломов	Распечатка дипломов	Заведующий учебной частью/ заведующий отделением ЗФО	Заполненные бланки документов об образовании
56.		Распечатка приложений к дипломам	Секретарь учебной части; заведующий отделением ЗФО	
57.	Не позднее, чем за 2 дня до даты вручения дипломов	Передача заполненных бланков документов об образовании на подпись председателю ГЭК	Заведующий кафедрой	
58.	Не позднее, чем за 1 день до даты вручения дипломов	Передача заполненных бланков документов об образовании на подпись директора колледжа	Заведующий учебной частью; Начальник отдела УВР	
59.	Не позднее, чем за 1 день до даты вручения дипломов	Копирование заполненных дипломов и приложений к ним	Заведующий типографией/ секретарь учебной части	Копии дипломов и приложений к ним в личные дела выпускников
60.	Не позднее 30 июня (после успешного	Издание приказа о присвоении квалификации	Заведующий отделением;	Приказ об отчислении

	прохождения ГИА и решения ГЭК о присвоении квалификации)	и отчисления выпускников из Колледжа	Директор	обучающихся в связи с получением образования
61.	Не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника	Торжественное вручение дипломов с приложениями к ним выпускникам	Зам. директора по ВРиСП; Начальник отдела УВР; Зав отделением	Сценарий выпускного
62.	В течение 3 дней с даты вручения дипломов	Внесение сведений о выданных дипломах в информационную систему ФИС ФРДО	Секретарь учебной части; Инженер-программист ОИТ	Заполненные шаблоны/ электронная база сведений по выпуску текущего года
63.	Не позднее 3 рабочих дней после окончания ГИА	Формирование отчета о ГИА	Заведующий кафедрой; Начальник отдела УВР;	Отчет о ГИА
64.	Не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившем ГИА по уважительной причине	Организация дополнительных заседаний ГЭК (при необходимости)	Зам. директора по УиМР	Протокол заседания ГЭК
65.	Не позднее 3 рабочих дней после окончания ГИА	Оформление передачи изделий и продуктов творческой деятельности студентов и паспортов на них в качестве учебных пособий	Заведующий кафедрой; Руководители реальных дипломных проектов; Начальник отдела УВР	Акты передачи; паспорта на оборудование и пр.
66.	Не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника	Оформление книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации	Секретарь учебной части/ заведующий отделением	Регистрация выданных документов об образовании и о квалификации
67.	Период от защиты ВКР до вручения дипломов	Направление студентов в организованном порядке (по группам) для оформления обходных листов	Руководители групп; Заведующий отделением	Оформленные обходные листы
68.		Направление студентов в организованном порядке (по группам) для проставления подписи в книге регистрации в корпус № 1 (к делопроизводителю)	Руководители групп; Заведующий отделением	Оформленная книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (Приложение М)
69.	Не позднее 3 рабочих дней после окончания ГИА	Передача ДП (ДР) в архив колледжа для хранения	Заведующий кафедрой; Секретарь ГЭК; Архивариус	Акт приёма-передачи ВКР а архив колледжа
70.	Не позднее 5 рабочих дней после	Передача неиспользованных бланков	Заведующий учебной частью	Акт передачи

	вручения дипломов	дипломов и приложений к ним в кассу колледжа		
71.	Не позднее 1 месяца с даты вручения дипломов	Передача не полученных выпускниками дипломов и приложений к ним в архив колледжа	Секретарь учебной части/ заведующий отделением	Акт передачи
72.	До 31 августа	Передача оформленных зачётных книжек выпускников в архив колледжа	Секретарь учебной части	Акт передачи
73.	До 31 августа	Уничтожение испорченных бланков дипломов и приложений к ним	Заведующий учебной частью; Зам. директора по АХР	Акт уничтожения
74.	До 31 августа	Списание бланков дипломов и приложений к ним, заполненных и выданных выпускникам в качестве документов об образовании в соответствии с книгой регистрации	Секретарь учебной части/ заведующий отделением	
75.	Через 5 лет хранения	Списание ДП (ДР)	Архивариус	Акт списания

Схема программы государственной итоговой аттестации
Лист 1

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий
имени Юрия Гагарина»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ГЭК

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ВКУиНТ им.
Ю. Гагарина»

код и наименование специальности/профессии

_____ С.Е. Лиховцов

подпись

ИОФ председателя ГЭК

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников по специальности/ профессии**

код и наименование специальности/ профессии

базовой (углубленной) подготовки

выбрать (только для специальности)

на 20__ год

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

«__» _____ 20__ г.

Протокол № ____

20__ г.

Схема программы государственной итоговой аттестации
Лист 2 и последующие

Форма/ формы и вид/ виды государственной итоговой аттестации;
Объём времени на подготовку и проведение ГИА;
Сроки проведения ГИА;
Необходимые материалы;
Условия подготовки и процедура проведения ГИА;
Задания и продолжительность демонстрационного экзамена /
государственного экзамена;
Требования к дипломным проектам/ дипломным работам/ выпускным
квалификационным работам;
Критерии оценки знаний, компетенций и качества подготовки выпускника/
методика оценивания результатов.

Приложения к Программе ГИА:

Приложение 1. Перечень тем выпускных дипломных проектов
(дипломных работ)

Приложение 2. Лист ознакомления выпускников с Программой ГИА

ИНСТРУКЦИЯ

о выполнении функциональных обязанностей секретаря государственной экзаменационной комиссии

1. Секретарь государственной экзаменационной комиссии (далее – секретарь ГЭК) документально и организационно обеспечивает работу ГЭК, ведёт протокол заседания ГЭК.

2. Секретарь ГЭК назначается, как правило, из числа членов ГЭК, являющихся работниками колледжа. Допускается, при наличии такой возможности, возложение обязанностей секретаря на сотрудников учебно-воспитательной службы, не являющихся членами ГЭК (без дополнительной оплаты).

3. Возложение обязанностей секретаря ГЭК осуществляется приказом директора.

4. Секретарь непосредственно подчиняется председателю ГЭК, а в случае его отсутствия – заместителю председателя ГЭК.

5. Основным направлением деятельности секретаря является выполнение технических функций по обеспечению работы ГЭК в рамках процедуры государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

6. Работа секретаря оплачивается по нормативам, установленным в ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» на оплату участия в заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

7. Область компетенции секретаря ГЭК:

7.1 Обеспечивает наличие обязательной документации для ГЭК в соответствии с Программой ГИА.

7.2 Обеспечивает подготовку заседаний ГЭК:

7.2.1 Проверяет наличие подготовленной аудитории, технических, справочных и иных средств, определённых в Программе ГИА.

7.2.2 Регистрирует документы особых условий прохождения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.2.3 Регистрирует решение апелляционной комиссии.

7.2.4 Своевременно сообщает членам ГЭК о дате и времени проведения заседания ГЭК.

7.3 Ведёт протоколы заседания ГЭК и вносит записи чётким, разборчивым почерком синим цветом:

7.3.1 Отмечает реальное присутствие членов ГЭК, указывая фамилию, имя, отчество (полностью) в соответствии с приказом о составе ГЭК.

7.3.2 Вносит фамилию и инициалы руководителя и рецензента ВКР.

7.3.3 Вносит тему выпускной квалификационной работы (без сокращений) согласно приказу о назначении руководителя и темы ВКР.

7.3.4 Вносит оценки словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.3.5 Записывает вопросы к аттестуемому и фиксирует существенные моменты ответов.

7.3.6 Отмечает особое мнение членов ГЭК (существенные замечания, несогласие с принятым решением, рекомендации по внедрению результатов ВКР и пр.)

7.4 Не позднее 3 рабочих дней после окончания последнего заседания ГЭК:

7.4.1 вписывает решение ГЭК в зачётные книжки обучающихся и передаёт их на подпись заместителю директора по учебной и методической работе.

7.4.2 Подшивает к протоколам ГЭК принятые заявления выпускников, решения апелляционной комиссии.

7.4.3 Сдаёт документы, взятые для проведения заседаний ГЭК _____, ответственному за их хранение.

8. Секретарь имеет право вносить предложения:

8.1 по порядку организации заседаний ГЭК;

8.2 по совершенствованию форм и методов документационного обеспечения деятельности государственной экзаменационной комиссии

9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, секретарь ГЭК несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

Формы протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии

Приложение 3а

ППКРС, Демонстрационный экзамен

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«Волгоградский колледж управления и новых технологий имени Юрия Гагарина»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии,

назначенной приказом директора колледжа от «__» _____ 2023 г. № __-од
(редакция 2 от «__» _____ 2024 г. № __-од)

по рассмотрению результатов демонстрационного экзамена и присвоении квалификаций
выпускникам профессии: 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки
(наплавки)

код и наименование профессии

« _____ » _____ 2024 г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены итоговый протокол демонстрационного экзамена и комплект документов, предусмотренный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о порядке и процедурах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» и программой государственной итоговой аттестации выпускников данной профессии.

1. РАССМАТРИВАЛИ:

Результаты демонстрационного экзамена _____ уровня:

по КОД ____ согласно Оценочных материалов для демонстрационного экзамена 2024 года по компетенции «Сварочные технологии» (<https://om.firpo.ru/>).

Результат в баллах _____.

2. ПОСТАНОВИЛИ:

2.1 Признать, что выпускник _____

Фамилия, имя, отчество полностью

выполнил задания демонстрационного экзамена с оценкой «_____».

2.2 Признать, что выпускник в процессе подготовки и выполнения заданий демонстрационного экзамена показал сформированность следующих компетенций, требуемых Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и основной профессиональной образовательной программой:

Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)
ОК 1		ПК 1.2		ПК 1.9	
ОК 2		ПК 1.3		ПК 2.1	
ОК 3		ПК 1.4		ПК 2.2	
ОК 4		ПК 1.5		ПК 2.3	
ОК 5		ПК 1.6		ПК 2.4	
ОК 6		ПК 1.7		ПК 4.2	
ПК 1.1		ПК 1.8		ПК 4.3	

2.3 Качество полученных знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи, _____ требованиям.

соответствует / не соответствует (нужное выбрать)

2.4 Присвоить выпускнику _____

Фамилия, имя, отчество полностью

квалификацию Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом,
квалификацию Сварщик частично механизированной сварки плавлением.

2.5 Выдать выпускнику _____

Фамилия, имя, отчество полностью

_____ диплом / диплом с отличием / (нужное выбрать)

ОСОБЫЕ МНЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

_____ отражаются существенные замечания, несогласие с принятым решением, рекомендации по внедрению результатов ВКР

Председатель ГЭК: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись, Ф.И.О.)

ППССЗ, ВКР (дипломный проект/ работа и демонстрационный экзамен)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий имени Юрия Гагарина»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии,

назначенной приказом директора колледжа от « ___ » декабря 2023 г. № ___ -од
(редакция 2 от « ___ » _____ 2024 г. № _____ -од)

по защите выпускных квалификационных работ (дипломная работа (проект) и демонстрационный экзамен)

вид ВКР

и присвоении квалификации выпускникам специальности _____
код и наименование специальности

« _____ » _____ 2024г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены дипломная работа, итоговый протокол демонстрационного экзамена и комплект документов, предусмотренный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о порядке и процедурах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» и программой государственной итоговой аттестации выпускников данной специальности.

Выпускная квалификационная работа состоит из:

– *демонстрационного экзамена* _____ *уровня:*

по КОД _____ согласно Оценочных материалов для демонстрационного экзамена 2024 года по компетенции « _____ » (<https://om.firpo.ru/competencies>) с учётом дополнительных требований _____. (*при необходимости*)

Результат в баллах _____

– *дипломной работы (проекта)*

Дипломная работа (проект) состоит из пояснительной записки на _____ листах, технологического процесса на _____ листах, графической части на _____ листах,

Руководитель дипломной работы _____
Фамилия, ИО, место работы, должность

Рецензент дипломной работы _____
Фамилия, ИО, место работы, должность

1. СЛУШАЛИ:

1.1. Доклад выпускника _____
Фамилия, имя, отчество полностью

по теме дипломной работы (проекта) _____

1.2. Отзыв руководителя _____
рекомендована к защите, оценка за ДР

1.3. Оценку рецензента _____
рекомендована к защите, оценка за ДР

1.4. Вопросы членов комиссии: _____

1.5. Ответы выпускника: _____

2. ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Считать, что выпускник _____
Фамилия, имя, отчество полностью

выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой « _____ ».

2.2. Признать, что выпускник _____
Фамилия, имя, отчество полностью

выполнил задания демонстрационного экзамена с оценкой « _____ ».

2.3. Признать, что выпускник на защите выпускной квалификационной работы показал сформированность следующих компетенций, требуемых Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и основной профессиональной образовательной программой:

Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)
ОК 01		ОК 10			
ОК 02		ОК 11			
ОК 03		ПК 1.1.			
ОК 04		ПК _____			
ОК 05		ПК _____			
ОК 06		...			
ОК 07					
ОК 08					
ОК 09					

2.4. Качество полученных знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи, _____ требованиям.

соответствует / не соответствует (нужное выбрать)

2.5. Считать, что выпускник _____
Фамилия, имя, отчество полностью

защитил выпускную квалификационную работу, которая выполнена в виде дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена с оценкой « _____ ».

2.6. Присвоить выпускнику _____

Фамилия, имя, отчество полностью

квалификацию _____

2.7. Выдать выпускнику _____

Фамилия, имя, отчество полностью

диплом _____

базовой/углубленной подготовки/с отличием (нужное выбрать)

ОСОБЫЕ МНЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

отражаются существенные замечания, несогласие с принятым решением; рекомендации по внедрению результатов ВКР и пр.

Председатель ГЭК: _____

(подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____

(подпись, Ф.И.О.)

ППССЗ, защита дипломного проекта/ работы и демонстрационный экзамен

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий имени Юрия Гагарина»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии,

назначенной приказом директора колледжа от « ____ » _____ 2023 г. № ____ -од
(редакция 2 от « ____ » _____ 2024 г. № ____ -од)

по защите дипломных проектов (работ), рассмотрения результатов демонстрационного экзамена и присвоении квалификации выпускникам специальности

код и наименование специальности

« _____ » _____ 2024 г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены дипломная работа (проект), итоговый протокол демонстрационного экзамена и комплект документов, предусмотренный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о порядке и процедурах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» и программой государственной итоговой аттестации выпускников данной специальности.

1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Дипломный проект (работа) состоит из пояснительной записки на _____ листах, технологического процесса на _____ листах, графической части на _____ листах,

Руководитель дипломного проекта (работы) _____
Фамилия, ИО, место работы, должность

Рецензент дипломного проекта (работы) _____
Фамилия, ИО, место работы, должность

1.1. СЛУШАЛИ:

1.1.1. Доклад выпускника _____
Фамилия, имя, отчество полностью

по теме дипломного проекта (работы) _____

1.1.2. Отзыв руководителя _____
рекомендована к защите, оценка за ДП (Р)

1.1.3. Оценку рецензента _____
рекомендована к защите, оценка за ДП (Р)

1.1.4. Вопросы членов комиссии: _____

1.1.5. Ответы выпускника: _____

1.2. ПОСТАНОВИЛИ:

Считать, что выпускник _____
Фамилия, имя, отчество полностью

выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой « _____ ».

2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

2.1. РАССМАТРИВАЛИ:

Результаты демонстрационного экзамена _____ уровня:
по КОД ___ согласно Оценочных материалов для демонстрационного экзамена 2024 года по
компетенции « _____ » (<https://om.firpo.ru>) с учётом
дополнительных требований организаций-партнеров: _____.
Результат в баллах _____.

2.2. ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что выпускник _____
Фамилия, имя, отчество полностью

выполнил задания демонстрационного экзамена с оценкой « _____ ».

3. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Признать, что выпускник в процессе выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и
в ходе выполнения заданий демонстрационного экзамена показал сформированность
следующих компетенций, требуемых Федеральным государственным образовательным
стандартом среднего профессионального образования и основной профессиональной
образовательной программой:

Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)
ОК 1		ПК 1.1			
ОК 2		...			
ОК 3					
ОК 4					
ОК 5					
ОК 6					
ОК 7					
ОК 8					
ОК 9					

3.2. Качество полученных знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи, _____ требованиям.

соответствует / не соответствует (нужное выбрать)

3.3. Присвоить выпускнику _____
Фамилия, имя, отчество полностью

квалификацию _____

3.4. Выдать выпускнику _____
Фамилия, имя, отчество полностью

диплом _____
базовой/углубленной подготовки/с отличием (нужное выбрать)

ОСОБЫЕ МНЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

отражаются существенные замечания, несогласие с принятым решением; рекомендации по внедрению результатов ДП и пр.

Председатель ГЭК: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись, Ф.И.О.)

ППССЗ, защита ВКР (дипломного проекта/ работы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий имени Юрия Гагарина»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии,

назначенной приказом директора колледжа от «___» _____ 2023 г. № _____-од
(редакция 2 от «___» _____ 2024 г. № _____-од)

по защите выпускных квалификационных работ _____ (дипломных проектов
(работ) _____

вид ВКР

и присвоении квалификации выпускникам специальности _____

код и наименование специальности

«_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены выпускная квалификационная работа и комплект документов, предусмотренный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о порядке и процедурах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» и программой государственной итоговой аттестации выпускников данной специальности.

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки на _____ листах, технологического процесса на _____ листах, графической части на _____ листах,

Руководитель ВКР _____

Фамилия, ИО, место работы, должность

Рецензент ВКР _____

Фамилия, ИО, место работы, должность

1. СЛУШАЛИ:

1.6. Доклад выпускника _____

Фамилия, имя, отчество полностью

по теме выпускной квалификационной работы _____

1.7. Отзыв руководителя _____

1.8. Оценку рецензента _____

1.9. Вопросы членов комиссии: _____

1.10. Ответы выпускника: _____

2. ПОСТАНОВИЛИ:

2.7. Считать, что выпускник _____

Фамилия, имя, отчество полностью

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой « _____ ».

2.8. Признать, что выпускник в ходе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы показал сформированность следующих компетенций, требуемых Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и основной профессиональной образовательной программой:

Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)	Код компетенции	Компетенция сформирована/ не сформирована (+/-)
ОК 1		...			
ОК 2					
ОК 3					
ОК 4					
ОК 5					
ОК 6					
ОК 7					
ОК 8					
ОК 9					
ПК 1.1					

2.9. Качество полученных знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи, _____ требованиям.

соответствует / не соответствует (нужное выбрать)

2.4. Присвоить выпускнику _____

Фамилия, имя, отчество полностью

квалификацию _____

2.5. Выдать выпускнику _____

Фамилия, имя, отчество полностью

диплом

_____ базовой/углубленной подготовки/с отличием (нужное выбрать)

ОСОБЫЕ МНЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

отражаются существенные замечания, несогласие с принятым решением; рекомендации по внедрению результатов ВКР и пр.

Председатель ГЭК: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Форма ведомости результатов защиты ДП/ ДР /ВКР по программам
подготовки специалистов среднего звена

ВЕДОМОСТЬ
результатов защиты дипломного проекта (дипломной работы, выпускной
квалификационной работы)

специальность: _____

группа _____

Защита № _____

Дата _____

№ п/ п	ФИО обучающегося	Сред ний балл	Руководитель		Рецензент		ПЗ	ТП	Чертежи	Оценка по результатам защиты
			Ф, инициалы	оценка	Ф, инициалы	оценка				

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

форма плана проведения демонстрационного экзамена

УТВЕРЖДАЮ:

_____ / _____

« ____ » _____ г.

План проведения демонстрационного экзамена

Наименование организации, на базе которой организован ЦПДЭ	
Адрес ЦПДЭ	

План проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Время	Описание мероприятия
Дата:		
Подготовительный день*		
Дата:		
День проведения экзамена**		

* назначается для каждой экзаменационной группы

** назначается для каждой экзаменационной группы

Дата составления: _____
(не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена)

Главный эксперт _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

Председатель ГЭК _____ / _____ / (при проведении ДЭ как формы ГИА)
 (подпись) (расшифровка)

Представитель ОО _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

**Форма протокола распределения рабочих мест между участниками
демонстрационного экзамена**

ПРОТОКОЛ

распределения рабочих мест между участниками
демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

ID _____
КОД _____

Вариант _____
Смена _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что:

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
- 4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили. Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участников	№ Рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Дата _____

Главный эксперт _____
(подпись)

Форма протокола проведения демонстрационного экзамена

ПРОТОКОЛ

проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____ ID _____
 КОД _____

Профессия/специальность: _____ Вариант _____

Главный эксперт: _____ Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных баллов

№ п.п	ФИО участников	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК _____

(подпись)
 Экспертная группа

Форма отчёта государственной экзаменационной комиссии

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий имени Юрия
Гагарина»**

**ОТЧЁТ
Государственной экзаменационной комиссии**

по специальности/ профессии:

код и наименование специальности/ профессии

квалификация

наименование квалификации (квалификаций)

уровень подготовки

1. Председатель государственной экзаменационной комиссии (ГЭК),
утверждённой приказом Комитета образования, науки и молодёжной политики
Волгоградской области от _____ № _____

Фамилия, имя, отчество, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

2. Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждённой
приказом директора ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина», от _____ № ____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК:

2. Форма государственной итоговой аттестации _____

3. Вид государственной итоговой аттестации

3.1 Результаты защиты дипломного проекта/ дипломной работы/ выпускной
квалификационной работы:

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Окончили образовательную организацию						
2.	Допущены к защите ДП/ ДР/ ВКР						
3.	Принято к защите ДП/ ДР/ ВКР						
4.	Защищено ДП/ ДР/ ВКР						
5.	Результаты защиты ВКР						
5.1	отлично						
5.2	хорошо						
5.3	удовлетворительно						
5.4	неудовлетворительно						
6.	Средний балл						
7.	Количество ВКР, выполненных:						
7.1	по темам, предложенным в колледже						
7.2	по темам, предложенным студентами						
7.3	по темам, предложенным внешними организациями						
7.4	в области поисковых исследований						
8.	Количество реальных дипломных проектов						
9.	Количество ВКР, рекомендованных:						
9.1	к опубликованию						
9.2	к внедрению						

3.2 Результаты демонстрационного экзамена:

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Окончили образовательную организацию						
2.	Допущены к ДЭ						
3.	Сдали ДЭ						
4.	Результаты ДЭ						
4.1	выше среднего балла участников ДЭ по компетенции (по стране)						
4.2	на уровне среднего балла участников ДЭ по компетенции (по стране)						
4.3	ниже среднего балла участников ДЭ по компетенции (по стране)						
5.	Средний балл участников ДЭ						

Председатель ГЭК

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Отчет обсужден на Педагогическом совете ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

Протокол от _____ № _____

Форма заявлений на апелляцию

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

Ф.И.О. председателя

от выпускника

Ф.И.О. полностью, контактный телефон

Специальности/ профессии:

код и наименование специальности/ профессии

заявление.

Прошу рассмотреть вопрос о пересмотре оценки по результатам государственной итоговой аттестации в связи с
(выделить причину апелляции)

нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в _____

несогласием с результатами ГИА, т.к. _____

« ____ » _____ 20__ год

подпись выпускника

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

Ф.И.О. председателя

от выпускника

Ф.И.О. полностью, контактный телефон

Специальности/ профессии:

код и наименование специальности/ профессии

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с выставленными баллами

Дата проведения
демонстрационного
экзамена:

Центр проведения
демонстрационного
экзамена, адрес:

Образовательная
организация,
субъект РФ:

Учебная группа:

Специальность СПО:

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты Государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен) так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию:

- в моем присутствии;
- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- без меня (моих представителей)

нужное подчеркнуть

«__» _____ 20__ г. _____
Подпись

ФИО

Заявление принял _____
Подпись

ФИО

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий
имени Юрия Гагарина»

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Время работы: с _____ до _____
Место работы: _____

Повестка дня:

рассмотрение апелляции студента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Группа: _____

Тема ДП/ ДР/ ВКР: _____

Руководитель ДП/ ДР/ ВКР: _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рецензент: _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Присутствовали:

Председатель
апелляционной комиссии: _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены
апелляционной комиссии: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев апелляцию _____

ФИО выпускника полностью

по результатам государственной итоговой аттестации в связи с

причина апелляции

Апелляционная комиссия решила:

Председатель апелляционной комиссии

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____/_____/_____
(подпись студента) (расшифровка)

Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена

участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

установлена правильность оценивания заданий экзаменационной работы.

Председатель
апелляционной
комиссии:

Подпись

ФИО

Члены
апелляционной
комиссии:

Подпись

ФИО

Секретарь
апелляционной
комиссии:

Подпись

ФИО

« ___ » _____ 20__ г.

Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена _____
 участника _____ демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,

 (фамилия, имя, отчество)

сделан вывод

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата демонстрационного экзамена
- о необходимости предоставления возможности пройти демонстрационный экзамен в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления, но не более четырех месяцев после подачи апелляции

Председатель
 апелляционной комиссии:

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

Члены
 апелляционной комиссии:

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

Секретарь
 апелляционной комиссии:

_____ Подпись	_____ ФИО
------------------	--------------

« ___ » _____ 20__ г.

Форма журнала учёта внутреннего перемещения бланков строгой отчётности

№ п/п	Цель перемещения бланков	Количество	Дата	Должность, ФИО	Подпись

Форма книги регистрации выданных документов об образовании и о
квалификации

Обложка

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий
имени Юрия Гагарина»
(ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»)

КНИГА
регистрации выданных документов
об образовании и о квалификации
за 20___/20___ учебный год

Лист 1-й

Регистрационный номер диплома	Фамилия, имя и отчество выпускника	Фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ по доверенности	Серия и номер бланка диплома	Серия и номер бланка приложения к диплому

Лист 2-й

Дата выдачи диплома	Наименование основной образовательной программы, код и наименование профессии, специальности	Наименование присвоенной квалификации	Дата и номер протокола ГЭК	Дата и номер приказа об отчислении	Подпись уполномоченного лица	Подпись лица, которому выдан диплом	Примечание

Формы государственной итоговой аттестации в 2024 году

демонстрационный экзамен (базовый уровень) для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

15.01.05 Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)

демонстрационный экзамен (базовый уровень) и защита дипломного проекта для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (две оценки по ГИА в диплом):

09.02.07 Информационные системы и программирование

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

15.02.09 Аддитивные технологии

22.02.02 Металлургия цветных металлов (базовой подготовки)

22.02.06 Сварочное производство (базовой подготовки)

демонстрационный экзамен (профильный уровень) и защита дипломного проекта для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (две оценки по ГИА в диплом):

09.02.07 Информационные системы и программирование

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

демонстрационный экзамен (базовый уровень) и защита дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (две оценки по ГИА в диплом):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа):

38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовой подготовки)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

40.02.02 Правоохранительная деятельность (базовой подготовки)

40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки)

19.02.10 Технология продукции общественного питания (базовой подготовки)

подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломный проект):

09.02.03 Программирование в компьютерных системах (базовой подготовки)

11.02.01 Радиоаппаратостроение (базовой подготовки)

15.02.08 Технология машиностроения (базовой подготовки)

23.02.02 Автомобиле– и тракторостроение (базовой подготовки)

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовой подготовки)

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовой подготовки)

защита выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Демонстрационный экзамен (профильный уровень) включается в выпускную квалификационную работу (единая оценка по ГИА в диплом):

15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства

**защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).
Демонстрационный экзамен (базовый уровень) включается в выпускную
квалификационную работу (единая оценка по ГИА в диплом):**

38.02.07 Банковское дело

**защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).
Демонстрационный экзамен (профильный уровень) включается в выпускную
квалификационную работу (единая оценка по ГИА в диплом):**

43.02.13 Технология парикмахерского искусства

43.02.14 Гостиничное дело

Формы заявлений на выбор темы дипломной работы (проекта)
и предложения новой темы

Директору ГБПОУ «ВКУиНТ
им. Ю. Гагарина»
С.Е. Лиховцову
от студента гр. _____
специальности _____

ФИО (полностью)
контактный телефон

заявление.

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы/ дипломного проекта

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

ПРИМЕЧАНИЕ:

На заявлении должны быть визы:

- заведующего выпускающей кафедрой;
- начальника отдела УВР («Согласовано»)

Директору ГБПОУ «ВКУиНТ
им. Ю. Гагарина»
С.Е. Лиховцову
от студента гр. _____
специальности _____

ФИО (полностью)
контактный телефон

заявление.

Прошу предоставить мне возможность подготовить и защитить
дипломную работу/ дипломный проект по новой теме:

указать наименование предлагаемой инициативно темы

Разработка указанной темы является целесообразной для практического применения

указывается соответствующая область профессиональной деятельности или конкретный объект профессиональной деятельности и обосновывается целесообразность разработки темы

Результаты рассмотрения моего заявления прошу направить на адрес электронной почты _____.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

ПРИМЕЧАНИЕ:

На заявлении должны быть визы:

- Заведующего выпускающей кафедрой;
- начальника отдела УВР («Согласовано»)

Форма заявления обучающегося (из числа инвалидов и лиц с ОВЗ о необходимости (отсутствии необходимости) создания специальных условий

Директору ГБПОУ «ВКУиНТ
им. Ю. Гагарина»

С.Е. Лиховцову

от студента гр. _____

специальности _____

ФИО (полностью)

контактный телефон

заявление.

В связи с наличием у меня статуса инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья прошу создать специальные условия для прохождения государственной итоговой аттестации (копии документов прилагаю), в том числе:

Необходимости (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени проведения государственного аттестационного испытания;

необходимости (отсутствие необходимости) присутствия ассистента в ходе ГИА.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

ПРИМЕЧАНИЕ:

На заявлении должны быть визы:

- заведующего выпускающей кафедрой;
- начальника отдела УВР («Согласовано»)

