



Министерство образования
Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении государственной итоговой аттестации
выпускников, завершающих обучение по ОПОП СПО
в ГБПОУ ИО «АПТ»

Приказ № 665
от «20» 12 2024

Всего
листов:
37

№ 1-22/
2024

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 2
« 19 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»
Б.Ю. Быков/
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении государственной итоговой аттестации выпускников,
завершающих обучение по ОПОП СПО в ГБПОУ ИО «АПТ»**

г. Ангарск

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	3
3. ФОРМЫ ГИА. ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ ГИА.....	5
4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	14
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении государственной итоговой аттестации в ГБПОУ ИО «АПТ» государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по ОПОП СПО (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства от 26 августа 2022 г. № 762;
- Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906;
- Устава ГБПОУ ИО «АПТ»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый для Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (далее – ГБПОУ ИО «АПТ», техникум) порядок подготовки и организации государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

1.3. Обеспечение проведения ГИА по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) осуществляется техникумом.

1.4. На основании настоящего Положения, Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (далее – Порядок), соответствующих ФГОС СПО предметно-цикловые комиссии (далее – ПЦК) ежегодно (до 1 ноября) разрабатывают Программу ГИА по всем ОПОП СПО.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми ГБПОУ ИО «АПТ» по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

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

специальности СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом ГБПОУ ИО «АПТ» не позднее чем за три недели до преддипломной практики и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Проект приказа готовит заведующий отделением (Приложение 1).

2.2. 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) Учредителем по представлению ГБПОУ ИО «АПТ». Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ГБПОУ ИО «АПТ», 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.

2.3. Директор ГБПОУ ИО «АПТ» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

2.4. Экспертная группа создается по каждой специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

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

2.6. Допуск обучающихся к ГИА, расписание защит дипломных проектов, план проведения демонстрационного экзамена отдельно по каждой ОПОП СПО оформляются приказом не позднее, чем за двадцать календарных дней до начала ГИА. Проект приказа «О допуске обучающихся к ГИА» (Приложение 2), график защит дипломных проектов(работ) (далее – график защит ДП) и план проведения демонстрационного экзамена» (далее-план проведения ДЭ) входит приложением к приказу «Об утверждении состава ГЭК и графике защит ВКР на 20__ год», данные приказы готовит заведующий отделением.

2.7. Заведующий отделением знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих демонстрационный экзамен в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Лист ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена (Приложение 3).

2.8. Куратор центра проведения демонстрационного экзамена, назначенного приказом ГБПОУ ИО «АПТ» (Приложение 4) знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена (Приложение 5).

2.7. После окончания ГИА секретарь ГИА передает данные по ГИА председателю выпускающей ПЦК для составления ежегодного аналитического отчета «О результатах ГИА», который обсуждается на Педагогическом совете техникума. Макет аналитического отчета представлен в Приложении 6.

В отчете отражается следующая информация:

вид государственной итоговой аттестации обучающихся по ППССЗ;

характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
количество дипломов с отличием;
количество дипломных проектов (работ), предложенных к внедрению;
недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
анализ результатов ГИА, выводы и предложения.

3. ФОРМЫ ГИА. ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

Формы ГИА устанавливаются соответствующим ФГОС СПО:

- демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.1 Демонстрационный экзамен

3.1.1. Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) 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.

3.1.2. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников 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 (далее – организации-партнеры).

Образец заявления представлен в Приложении 7. Заявление заполняется каждым обучающимся и подается куратору в срок не позднее 15 декабря. В трехдневный срок куратор передает заявления заведующему отделением для их дальнейшего внесения в личные дела выпускников.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных техникумом в Программу ГИА.

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

Главный эксперт – эксперт, организующий и контролирующий деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивающий соблюдение всех требований к проведению процедуры демонстрационного экзамена, не участвующий в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.1.9. ГБПОУ ИО «АПТ» обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

ЦПДЭ может располагаться на территории техникума, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

3.1.11. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК на основании протокола заседания ГЭК (образец протокола Приложение 8) совместно с техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

3.1.12 План проведения ДЭ составляется в соответствии с примерным планом проведения (Приложение 9).

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

3.1.14. 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. После проверки готовности центра проведения подписывается главным экспертом акт на соответствие или несоответствие площадки для проведения демонстрационного экзамена.

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.

3.1.15. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного

экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

3.1.17. 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 ЦПДЭ (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 приказом директора техникума 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 ЦПДЭ 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.

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

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

3.1.20. 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 ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

3.1.21. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован ЦПДЭ, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медикосанитарной помощи.

3.1.22. 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.

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

3.1.24. 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).

3.1.25. Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, 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.

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

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

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

3.1.29. 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.

3.1.30. 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.

3.1.31. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

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

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

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

3.1.35. 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.

3.1.36. 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.

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

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

3.1.39. 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.

3.2 Дипломный проект (работа)

3.2.1. 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.

3.2.2. Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ГБПОУ ИО «АПТ» по каждой ОПОП СПО отдельно, за две недели до преддипломной практики. Проект приказа «О закреплении за студентами тем дипломных проектов(работ) и назначении руководителей, консультантов и рецензентов» готовит заведующий отделением по представлению ПЦК (Приложение 10);

Для обучающихся предусматриваются предварительные защиты. График предварительной защиты ДП рассматривается на заседании выпускающего ПЦК, предоставляется заведующему отделением, который в свою очередь в течение трех календарных дней после окончания преддипломной практики ознакомливает обучающихся.

Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию специалистами предприятий и организаций, преподавателями, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Список рецензентов утверждается приказом директора техникума (Приложение 10).

3.2.3. Определение темы дипломного проекта(работы)

3.2.3.1. Перечень тем дипломных проектов(работ) (далее – ДП) разрабатывается преподавателями выпускающих ПЦК и обсуждается на заседаниях ПЦК не позднее 20 марта. Темы ДП должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики и иметь практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

3.2.3.2. При определении темы ДП следует учитывать, что его содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся в рамках соответствующего профессионального модуля и (или) дисциплины курсовой работы (проекта).

3.2.3.3. ДП должен иметь актуальность, может отражать новизну и практическую значимость. Выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных организаций.

Выполненный ДП должен:

- соответствовать заданию;
- включать анализ источников по теме с выводами;
- демонстрировать способность и готовность применять знания и умения на практике и уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.2.3.4. Для подготовки ДП студенту назначается руководитель (далее – руководитель ДП) и, при необходимости, консультанты.

3.2.3.5. Закрепление за студентами тем ДП, назначение руководителей ДП и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

3.2.4. Руководство дипломным проектом

3.2.4.1. Основными функциями руководителя ДП являются:

- разработка задания на подготовку ДП;
- разработка индивидуального графика ДП – далее график (является неотъемлемой частью дипломного задания).
- ознакомление обучающихся в течение трех рабочих дней от начала преддипломной практики с индивидуальным графиком ДП;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения ДП в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП;

- подготовка письменного заключения (отзыва) на ДП, включая его оценку.

3.2.4.2. Основными функциями консультанта ДП являются:

- оказание помощи в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- руководство выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса.

3.2.4.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ДП рассматривается соответствующей выпускающей ПЦК, подписывается руководителем ДП, председателем ПЦК и утверждается заместителем директора.

3.2.4.4. В отдельных случаях допускается выполнение ДП группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.2.4.5. Задание выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.2.4.6. По завершении выполнения обучающимся ДП руководитель ДП проверяет качество работы, подписывает ее.

3.2.4.7. Подписи консультантов на титульном листе пояснительной записки должны быть получены студентом при сдаче им соответствующих разделов консультантам. Подписи выставляются после проверки ДП руководителем дипломного проекта.

3.2.4.8. Подписанный руководителем ДП и консультантами дипломный проект вместе с заданием обучающийся передает нормоконтролеру.

3.2.4.9. Для специальностей по укрупненной группе 15.00.00 Машиностроение, 13.00.00 «Электро- и теплоэнергетика», 18.00.00 Химические технологии допускает чертежно-графическую часть ДП (далее- ЧГЧ ДП) выполнять в электронном виде в формате .pdf. Обучающийся формирует на формате А4 по шаблону (Приложение 11) основные надписи ЧГЧ ДП и сдает его в электронном виде вместе с шаблоном основных надписей на бумажном носителе на проверку руководителю ДП для получения подписи. Руководитель ДП осуществляет проверку, подписывает шаблон основных надписей. Обучающийся передает ЧГЧ ДП в электронном виде вместе с шаблоном основных надписей на бумажном носителе на проверку нормоконтролеру ГЧ. Нормоконтролер осуществляет проверку ГЧ, подписывает шаблон основных надписей.

3.2.4.10. Руководитель ДП выдает отзыв на дипломный проект после получения обучающимся подписей всех консультантов, включая нормоконтролера. Отзыв составляется (формируется) в соответствии с критериями, представленными в программах ГИА.

3.2.4.11. После получения всех подписей на ДП, отзыва от руководителя ДП, дипломный проект передается председателем ПЦК или непосредственно обучающимся заместителю директора для получения направления на рецензирование.

3.2.4.12. ДП вместе с заданием, шаблоном основных надписей (при наличии) и направлением на рецензию обучающийся передает рецензенту не позднее десяти календарных дней до защиты.

3.2.4.13. ДП утверждается заместителем директора после получения обучающимся рецензии.

3.2.4.14. Дипломные проекты выполняются обучающимися в сроки, определённые календарным учебным графиком, учебным планом, индивидуальным графиком выполнения дипломного проекта.

3.2.4.15. Общее руководство за ходом выполнения обучающимися ДП осуществляют ПЦК, заведующие отделениями. Контроль за ходом ГИА осуществляет заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу.

3.2.4.16. Непосредственное руководство дипломным проектированием осуществляет руководитель ДП.

3.2.4.17. Нормы часов определены Положением о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ».

3.2.4.18. Руководители ДП, нормоконтролеры, консультанты составляют график консультаций и передают на согласование заведующему учебной частью не позднее чем, за две недели до начала дипломного проектирования (Приложение 12).

Срок утверждения заместителем директора – за одну неделю до начала ГИА.

Заполнение Журнала дипломного проектирования осуществляется согласно утвержденному графику консультаций по дипломному проектированию.

Контроль за проведением консультаций осуществляет заведующий учебной частью.

3.2.5. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта(работы) устанавливаются программой ГИА отдельно по каждой специальности.

3.2.6. Нормоконтроль пояснительных записок и графической части

3.2.6.1. Нормоконтроль проводится в два этапа:

1 этап – проверка оригиналов документов. Эти материалы предъявляют нормоконтролеру с подписью в графе «Разраб.» и «Руковод.» (согласно ГОСТ 2.111-2013);

2 этап – проверка документов в подлинниках при наличии всех подписей лиц, ответственных за содержание и выполнение документов кроме утверждающей подписи заместителя директора не позднее четырнадцати дней до даты защиты ДП.

Документы должны предъявляться на нормоконтроль комплектно: все разрабатываемые документы (ПЗ и чертежно-графическая часть).

Если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он подписывает его в месте, отведенном для подписи нормоконтролера.

Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером, но не сданные подлинники документов, без его ведома, не допускается.

3.2.6.2. Нормоконтролер имеет право:

возвращать документацию разработчику без рассмотрения в случаях: нарушения установленной комплектности, отсутствия обязательных подписей, небрежного выполнения;

требовать от разработчиков документации разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке;

не проводить нормоконтроль при наличии в документации утверждающей надписи.

3.2.6.3. В процессе нормоконтроля пояснительных записок проверяется:

комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;

правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;

наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;

правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;

правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул согласно действующих стандартов;

правильность оформления иллюстраций - чертежей, схем, графиков согласно действующих стандартов;

правильность оформления таблиц согласно действующих стандартов;

правильность расшифровки символов, входящих в формулы, наличие - правильность размерностей физических величин, их соответствие системы измерения;

отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;

наличие и правильность ссылок на использованную литературу, правильность оформления литературы.

3.2.6.4. В процессе нормоконтроля графической части проверяется:
выполнение чертежей в соответствии с требованиями действующих стандартов;
соблюдение форматов, правильность их оформления действующих стандартов;
правильность начертания и применение линий действующих стандартов;
соблюдение масштабов, правильность их обозначений действующих стандартов;
достаточность изображений (видов, разрезов, сечений), правильность их расположения и обозначения действующих стандартов;
заполнение основной надписи действующих стандартов;
обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах действующих стандартов;
нанесение размеров и предельных отклонений действующих стандартов;
обозначения шероховатости поверхностей действующих стандартов;
правильность выполнения схем и планировочных чертежей;
соблюдение правил заполнения спецификации.

3.2.7. Рецензирование ДП

3.2.7.1. Не менее чем за 10 календарных дней до установленного срока защиты ДП сшитая ПЗ обучающимся передается рецензенту.

3.2.7.2. Рецензент обязан в рецензии дать оценку ДП в целом и по отдельным его частям, обратив особое внимание на содержание задания ДП.

3.2.7.3. Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР секретарю ГЭК.

3.2.8. Процедура защиты дипломного проекта, методика определения и порядок выставления оценки

3.2.8.1. На защиту ДП отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 15 минут), вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося, чтение отзыва и рецензии.

3.2.8.2. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП.

3.2.8.3. При определении оценки по защите ДП учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДП, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

3.2.8.4. Каждый член ГЭК заполняет лист определения оценки по защите ДП, подписывает ее и передает секретарю ГЭК. Критерии оценивания устанавливаются программой ГИА отдельно по каждой специальности.

3.2.9. Хранение дипломных проектов(работ)

3.2.9.1. Выполненные ДП после их защиты секретарем ГЭК в перевязанном виде передаются заведующему отделением в двухдневный срок после последней защиты по акту приема-передачи (Приложение 13), и хранятся в архиве ГБПОУ ИО «АПТ» пять лет.

3.2.9.2. ДП могут выдаваться по письменному запросу преподавателя и с согласия председателя ПЦК техникума.

3.2.9.3. По истечении срока указанного в п. 3.2.9.1. ДП списываются.

3.2.9.4. Списание ДП оформляется актом (Приложение 14).

3.2.9.5. Лучшие ДП, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий, а также находиться в библиотеке и (или) читальном зале в качестве образца.

3.2.9.6. Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание выпускных квалификационных работ, находящихся в архиве ГБПОУ ИО «АПТ», несет заведующий отделением.

3.3. Программа ГИА

3.3.1. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, 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.

3.3.2. Программа ГИА утверждается ГБПОУ ИО «АПТ» 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. Информация доводится до сведения выпускников председателями соответствующих ПЦК. Процедуру сбора подписей осуществляют заведующие отделением и сдают ведомость ознакомления не позднее 25 декабря заместителю директора, курирующего вопросы учебно-производственной работы. Образец листа ознакомления Приложение 15.

3.3.3. Программа ГИА содержит: общие положения, условия проведения государственной итоговой аттестации (форму государственной итоговой аттестации, объем и сроки проведения ГИА). В программе ГИА описывается процесс проведения ГИА, условия подготовки. В программе ГИА представлено описание процедуры проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ), включая комплекты оценочной документации для проведения государственной итоговой аттестации для ДЭ, материально-техническое обеспечение, требования к составу экспертной группы, методика оценивания результатов ДЭ. В документе отражена информация о подготовке и процедуре проведения защиты ДП. Прописаны методика оценивания результатов ДП. Макет программы ГИА представлен в Приложении 20.

4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

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

4.3. 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.

4.4. Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта и оформляется протоколом.

4.5. Максимальное количество баллов, которое в соответствии с выбранным комплектом оценочной документации, возможно, получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (баллах)	0,00 - 19,99	20,00 - 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00
О планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ»				14 из 38

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Решение ГЭК по результатам демонстрационного экзамена оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК. Образец протокола заседания ГЭК для ДЭ представлен в Приложении 17. Нумерация протоколов в течение учебного года сквозная.

4.9. Результаты защиты дипломных проектов фиксируются в протоколах заседаний ГЭК, которые формируются в Книги по каждой ОПОП СПО секретарем ГЭК.

4.10. Секретарь ГЭК формирует пакет архивных документов, включающий оригиналы протокола проведения ДЭ, протокола заседания ГЭК и другие документы, сформированные на Цифровой платформе оценивания, сшивает, нумерует и сдаёт на хранение в архив ГБПОУ ИО «АПТ» в течение 3-х рабочих дней после завершения ГИА выпускников по ОПОП СПО.

4.11. Лицам, завершившим обучение по ОПОП СПО и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

4.12. Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием выдается при следующих условиях: все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо"; все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично"; количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.13. 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 техникума. В случае получения выпускником неудовлетворительного результата за первое аттестационное испытание, следующее аттестационное испытание данный выпускник проходит в соответствии с расписанием ГИА.

4.14. 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.

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

4.16. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из ГБПОУ ИО «АПТ» и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.17. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ГБПОУ ИО «АПТ» на период времени, установленный техникумом

самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Далее заведующий отделением готовит все необходимые проекты приказов в соответствии с п. 2.6. настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

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

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

ПРИКАЗ

«00» _____ 20__ г.

№ 00

Об утверждении состава
Государственной экзаменационной
комиссии и графике защит ВКР на 20__ год

В целях организации и проведения государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 года № 800 и на основании распоряжения министерства образования Иркутской области № 00-мр от _____ г «Об утверждении председателей ГЭК государственных профессиональных образовательных организаций на 20__ год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить государственные экзаменационные комиссии на 20__ год в следующем составе:

1.1. по специальности _____:
(код и наименование специальности)

Председатель		Ф.И.О. (полностью), должность, место работы
Заместитель председателя		Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ»
Член комиссии		Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ» Ф.И.О. (полностью), должность, место работы
Секретарь		Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ»

2. Создать экспертные группы демонстрационного экзамена по специальности _____ в следующем составе:

код и наименование специальности)		
Главный эксперт		Ф.И.О. (полностью), должность, место работы
Эксперт		Ф.И.О. (полностью), должность, место работы
Эксперт		Ф.И.О. (полностью), должность, место работы
Эксперт		Ф.И.О. (полностью), должность, место работы
Технический эксперт		Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ»

3. Утвердить состав апелляционной комиссии на 20__ год в составе:

Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ»

Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ»

Фамилия имя отчество – должность, ГБПОУ ИО «АПТ»

4. Утвердить график проведения ГИА выпускников по программам СПО ППССЗ

Директор ГБПОУ ИО «АПТ» _____ Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

«00» _____ 20__ г.

№ 00

*О допуске обучающихся
к государственной
итоговой аттестации*

В соответствии с со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 года № 800 и решения Педагогического совета от 17 мая 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план (или индивидуальный учебный план) по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования:

1.1. по специальности _____, группа № 00:
(код и наименование специальности)

1. Ф.И.О (полностью) обучающегося
2. Ф.И.О (полностью) обучающегося

2. Считать не допущенными к государственной итоговой аттестации обучающихся, в связи с имеющимися академическими задолженностями и невыполнением учебного плана по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования:

2.1. по специальности _____, группа № 00:
(код и наименование специальности)

1. Ф.И.О (полностью) обучающегося
2. Ф.И.О (полностью) обучающегося

3. Зав. отделением (Ф.И.О.) довести данную информацию до обучающихся в 3-х дневный срок с даты издания приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Ф.И.О.

Директор ГБПОУ ИО «АПТ» _____ Ф.И.О.

Наименование центра проведения демонстрационного экзамена	
Место расположения центра проведения демонстрационного экзамена	
Уровень демонстрационного экзамена	
Код и наименование специальности СПО	
Номер (наименование) комплекта оценочной документации	
Количество рабочих мест	
Номер ID в цифровой платформе	
Даты проведения демонстрационного экзамена	

Лист ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена

Обучающиеся группы _____ курс _____

Настоящим подтверждается, что с Планом проведения демонстрационного экзамена, ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	ФИО	Подпись
1.	Ф.И.О (полностью) обучающегося	
2.	Ф.И.О (полностью) обучающегося	

Лист ознакомления составлен «____» _____ 20__ г.

Заместитель директора _____/Ф.И.О./

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

ПРИКАЗ

«00» _____ 20__ г.

№ 00

*О назначении куратора демонстрационного
экзамена от ГБПОУ ИО «АПТ»*

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить должность, Ф.И.О. куратором демонстрационного экзамена ГБПОУ ИО «АПТ»
2. Куратору демонстрационного экзамена обеспечить работы в Цифровой платформе по адресу (URL адрес)

Директор ГБПОУ ИО «АПТ» _____ Ф.И.О.

Наименование центра проведения демонстрационного экзамена	
Место расположения центра проведения демонстрационного экзамена	
Уровень демонстрационного экзамена	
Код и наименование специальности СПО	
Номер (наименование) комплекта оценочной документации	
Количество рабочих мест	
Номер ID в цифровой платформе	
Даты проведения демонстрационного экзамена	

Лист ознакомления с планом проведения демонстрационного экзамена

Настоящим подтверждается, что с Планом проведения демонстрационного экзамена, ознакомлены следующие участники, обеспечивающие проведение демонстрационного экзамена (ДЭ):

№ п/п	ФИО	Роль в экспертной группе	Подпись
1.		Главный эксперт	
2.		Технический эксперт	
3.		Эксперт	
4.		Эксперт	
5.		Эксперт	

Лист ознакомления составлен « ____ » _____ 20 ____ г.

Куратор ЦПДЭ _____ /Ф.И.О./

Аналитический отчет о результатах ГИА по специальности

квалификация _____
_____ учебный год

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в рамках ГИА специальности _____ (код и название специальности), квалификация: _____ (название) была создана приказом директора техникума № _____ от _____ года в следующем составе:

Председатель государственной экзаменационной комиссии – _____ (ФИО, должность), (распоряжение Министерства образования Иркутской области от _____ № _____).

Члены комиссии:

(ФИО) (должность)

(ФИО) (должность)

Секретарь комиссии: (ФИО) (должность)

Работа ГЭК проходила в соответствии с календарным учебным графиком. На заседания ГЭК были представлены следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности (код, наименование);
- программа ГИА по данной специальности (код, наименование);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- выпускные квалификационная работа (дипломный проект (работа) обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводилась в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы) (далее – ДП).

Результаты демонстрационного экзамена отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты демонстрационного экзамена

№п/п	Показатели	Всего	
		Кол-во	%
1	Допущено обучающихся к сдаче ДЭ		
2	Количество сдававших демонстрационный экзамен		
3	Демонстрационный экзамен сдан с оценкой:		
	«отлично»		
	«хорошо»		
	«удовлетворительно»		
	«неудовлетворительно»		
4	Средний балл		
5	Качество обучения		
6	Успеваемость		

Результаты защиты дипломных проектов отражены в таблице 2.

Таблица 2 – Результаты защиты дипломного проекта

№п/п	Показатели	Всего	
		Кол-во	%
1	Допущено обучающихся к защите ДП		

2	Защищено дипломных проектов с оценкой:		
	«отлично»		
	«хорошо»		
	«удовлетворительно»		
	«неудовлетворительно»		
3	Средний балл		
4	Качество обучения		
5	Успеваемость		
6	Количество дипломных проектов:		
	рекомендовано к внедрению		
	выполненных по темам, предложенным студентам		
	выполненных по заявкам сторонних организаций, учреждений		

Государственная экзаменационная комиссия отмечает, что:

(отразить особенности)

Среди наиболее интересных дипломных проектов (работ) можно выделить проекты (работы):

(перечислить ФИО, группу и тему)

Тематики ДП посвящены

(раскрыть более детально)

Владение видом профессиональной деятельности _____ показало человек (___%).

Сравнительный анализ результатов защиты ДП за 3 года представлен в таблице 3.

Год	Всего (чел.)	Количество оценок, чел.				Качество, %	Успеваемость, %	Средний балл	Дипломы с отличием, чел., %	Рекомендованы к внедрению чел., %
		«5»	«4»	«3»	«2»					

Таблица 4 – Сравнительная таблица результатов демонстрационного экзамена за 3 года

Год	Всего (чел.)	Количество оценок, чел.				Качество, %	Успеваемость, %	Средний балл
		«5»	«4»	«3»	«2»			

Вместе с тем, ГЭК выявила следующие недостатки в защите дипломного проекта(работы)_____.

ГЭК рекомендует:

Решением ГЭК студентам присвоена квалификация _____.

Вывод.

Директору ГБПОУ ИО «АПТ»
Ф.И.О.

от обучающегося группы _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с п.9 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 года № 800 прошу допустить меня в 20__ году к прохождению демонстрационного экзамена _____ (указать уровень базовый / профильный).

число

подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

ПРОТОКОЛ № 00
заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

_____ (код и наименование)

«__» _____ 20__ года

г. Ангарск

Председатель комиссии – (ФИО, должность)

Секретарь – (ФИО, должность)

Присутствовало: _____ чел.

Отсутствовало: _____ чел.

Установлено наличие кворума.

Повестка дня:

Утверждение плана проведения демонстрационного экзамена базового/профильного (нужное выбрать) уровня в рамках ГИА в 20__ – 20__ учебном году для обучающихся по специальности _____. (код и наименование)

Слушали:

Пример: «_____, преподавателя, заместителя председателя государственной (ФИО) экзаменационной комиссии по специальности_____ (код и наименование). (ФИО)_____ представил план проведения демонстрационного экзамена базового/профильного уровня в рамках ГИА в 20__ – 20__ учебном году для (нужное выбрать) обучающихся по специальности/профессии _____.» (код и наименование)

Решение:

Утвердить план проведения демонстрационного экзамена базового (нужное выбрать) уровня в рамках ГИА в 20__ – 20__ учебном году для обучающихся по специальности_____ (код и наименование).

Результаты голосования: «за» - ____; «против» - ____.

Председатель комиссии (подпись) (ФИО)

Секретарь (подпись) (ФИО)

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Наименование центра проведения демонстрационного экзамена	
Место расположения центра проведения демонстрационного экзамена	
Уровень демонстрационного экзамена	
Код и наименование специальности СПО	
Номер (наименование) комплекта оценочной документации	
Количество рабочих мест	
Номер ID в цифровой платформе	
Даты проведения демонстрационного экзамена	

РАСПИСАНИЕ СДАЧИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Дата	Мероприятие	Время
00 ____ 2024 (день недели) Д-1 Подготовительный день	Проверка готовности ЦПДЭ главным экспертом (Акт готовности / не готовности)	00:00-00:00
	Распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, заполнение Протокола о распределении обязанностей	
	Инструктаж экспертной группы, экзаменуемых по охране труда и технике безопасности, заполнение Протокола об ознакомлении	
	Распределение рабочих мест (жеребьевка) экзаменуемых и ознакомление их с рабочими местами, планом проведения ДЭ, условиями оказания первой медицинской помощи в ЦПДЭ по рабочим местам, заполнение Протокола	
	Работа экспертной группы	
00 ____ 2024 (день недели) Д1 День проведения ДЭ Экзаменационная группа № 00 Учебная группа № 00 Смена № 00	Допуск членов экспертной группы и обучающихся на площадку	00:00-00:00
	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	00:00-00:00
	Выдача и ознакомление обучающихся с заданием ДЭ	00:00-00:00
	Выполнение задания модуль 1...N	00:00-00:00
	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей. Подведение итогов дня, внесение главным экспертом баллов в ЦСО, блокировка, сверка баллов	00:00-00:00

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

ПРИКАЗ

«00» _____ 20__ г.
00

№

*О закреплении за студентами
тем дипломных проектов(работ)
и назначении руководителей, консультантов
и рецензентов*

В целях организации и проведения государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 года № 800

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы дипломного проекта(работы) и назначить руководителей, консультантов и рецензентов обучающимся выпускного курса

1.1. по специальности (Код, наименование) - № учебной группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Темы дипломного проекта(работы)	Руководитель	Консультант	Рецензент
1	Ф.И.О. полностью		Ф.И.О., должность	Ф.И.О., должность	Ф.И.О., должность

2. Зав. отделением _____ (Ф.И.О.) довести данную информацию до обучающихся в 3-х дневный срок с даты издания приказа.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (Ф.И.О.)

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»

Ф.И.О.

Форма основной надписи для выполнения графической части

					ДП.18.02.09.XX-Х.ХХ.ГЧ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Наименование чертежа	Лист	Масса	Масштаб
Разработ.		Фамилия И.О.						
Руководит.		Фамилия И.О.						
Н.контр.		Фамилия И.О.				Лист	Листов	
Реценз.		Фамилия И.О.				ГБПОУ ИО "АПТ"		
					Наименование документа	ГБПОУ ИО "АПТ"		
					Копировал	Формат ХХ		

Форма основной надписи для выполнения пояснительной записки (содержание)

						ДП.18.02.09.XX-Х.ХХ.ПЗ			
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	Тема дипломного проекта(работы)	Стадия	Лист	Листов
Разработал		Фамилия И.О.					ДП		
Руководитель		Фамилия И.О.					ГБПОУ ИО «АПТ»		
Н.контроль		Фамилия И.О.							
Рецензент		Фамилия И.О.							
Зав.отделен		Фамилия И.О.							

Форма основной надписи для выполнения пояснительной записки

						ДП.18.02.09.XX-Х.ХХ.ПЗ	Лист
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата		

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора (УР)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора (УПР)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

График консультаций по дипломному проектированию

№ п/п	Группа	Количество часов	Аудитория	Дата	Время	Тема консультации

Преподаватель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

АКТ

№ _____ от _____

приема-передачи

дипломных проектов(работ) обучающихся по специальности

_____ (код и наименование специальности) учебная группа № _____
в архив ГБПОУ ИО «АПТ» за 20__ год

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР	Руководитель

Всего: _____ шт.

Сдал:

_____ (должность) _____ (ФИО)

Принял:

Заведующий отделением _____ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ ИО «АПТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора (УПР)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

АКТ

№ 00 от ____

Комиссия в составе _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) составила настоящий акт на списание документов с истекшим сроком хранения

№ п/п	№ акта приема-передачи	Год исполнения	Учебная группа №	Сроки хранения	Примечание

Итого: _____ (цифрами и прописью) ВКР за 20__-20__ годы

Комиссией принято решение: _____

Документальные материалы уничтожить как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение.

_____(должность) _____ (подпись) _____
(ФИО)

_____(должность) _____ (подпись) _____
(ФИО)

_____(должность) _____ (подпись) _____
(ФИО)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Лист ознакомления

Обучающиеся группы № _____ курс _____

Специальность: (код, наименование)

Форма обучения очная/заочная

Год проведения государственной итоговой аттестации: _____ (год)

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной аттестации, ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Ф.И.О. обучающегося полностью		

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»
(ГБПОУ ИО «АПТ»)

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета ГБПОУ ИО «АПТ»
Протокол № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
____ Ф.И.О.
« ____ » ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «АПТ»
____ Ф.И.О.
« ____ » ____ 20 ____ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
(Код, наименование)**

Квалификация _____

на 20 ____/20 ____ учебный год

г. Ангарск,

ОДОБРЕНА
на заседании
ПЦК (наименование)
протокол № _____
от «_____» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК
_____ Ф.И.О.

Составлена в соответствии
с ФГОС СПО по специальности:
(Код, наименование)

Заместитель директора
_____ Ф.И.О.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования *указывается Код, наименование* (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от _____ № _____) и в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчики:
Ф.И.О., должность

Пример содержания программы ГИА

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	5
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	7
4. ПОРЯДОК И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	8
5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	15
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	16
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	19

ПРОТОКОЛ № ____/год-ИПССЗ
заседания Государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ ИО "Ангарский политехнический техникум"
от " ____ " _____ 20 ____ года

Специальность _____ *Код, наименование*

Председатель ГЭК: _____
(ф.и.о., должность, место работы)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь: _____

Члены ГЭК: _____

Главный эксперт: _____
(ф.и.о., должность, компетенция)

1. Рассмотрела

результаты демонстрационного экзамена в баллах (в разрезе модулей), проведенного в период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г

№	ФИО	Наименование модуля в соответствии с КОД	Максимальный балл в соответствии с КОД	Набранный балл	Отношение набранного балла к максимальному (в %)
1	Ф.И.О. обучающегося				

2. Постановила:

Считать нижеперечисленных обучающихся, полностью выполнивших учебный план и защитивших ВКР с указанной оценкой в виде **демонстрационного экзамена** по специальности *Код, наименование*, окончившими Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области "Ангарский политехнический техникум"

№	ФИО	Дата рождения	Оценка
1			

Особое мнение членов ГЭК: _____

Председатель ГЭК _____ Ф.И.О.
Заместитель председателя: _____ Ф.И.О.
Главный эксперт: _____ Ф.И.О.
(подпись)