Экз. №

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора _____ Л.В. Самсонова
(подпись)

«08» 11 2019 г.

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации в ГАПОУ СО УРТК им. А.С. Попова в 2020 году

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 17.11.2017 №1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968", распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», Уставом колледжа и регламентирует содержание и порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее, ГИА) выпускников колледжа.

1.2 Государственная итоговая аттестация выпускников – студентов, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее, выпускников) является обязательной и не зависит от формы получения ими образования.

1.3 Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников на основе требований ФГОС СПО и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2. Планирование государственной итоговой аттестации выпускников

2.1 Объем времени, отводимый на ГИА выпускников, устанавливается ФГОС СПО в части государственных требований к структуре основной профессиональной

образовательной программы среднего профессионального образования (далее, ОПОП).

2.2 Сроки проведения ГИА определяются учебным планом соответствующей ОПОП.

2.3 Для проведения ГИА цикловыми методическими комиссиями разрабатываются программы государственной итоговой аттестации по ОПОП (далее, Программы ГИА).

2.4 При планировании времени, отводимого на государственную итоговую аттестацию одного выпускника, применяются следующие нормы:

2.4.1 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта (работы):

- руководство дипломным проектом (работой) – до 16 часов;
- консультации по экономической части – до 1 часа;
- консультации по технологической и конструкторской, технической, программной, эргономической части – до 1,5 часа;
- нормоконтроль дипломного проекта (работы) – до 1 часа;
- рецензирование дипломного проекта (работы) – до 3 часов;
- защита дипломного проекта (работы) ГЭК – до 0,5 часа.

2.4.2 Выполнение выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена:

- консультации – до 144 часов (на учебную группу);
- выполнение заданий демонстрационного экзамена – продолжительность определяется комплектом оценочной документации (КОД) соответствующей компетенции.

2.4.3 Подготовка и сдача государственного экзамена по специальности:

- консультации – до 40 часов (на учебную группу);
- теоретический этап экзамена – до 0,5 часа;
- практический этап экзамена – до 0,5 часа.

2.5 Нормы времени, отводимые на ГИА выпускников, утверждаются приказом директора.

2.6 В 2020 году государственная итоговая аттестация проводится по следующим образовательным программам среднего профессионального образования:

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;

09.02.02 Компьютерные сети;

09.02.03 Программирование в компьютерных системах;

09.02.04 Информационные системы (по отраслям);

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям);

10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем;

11.02.01 Радиоаппаратостроение;

11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям);

38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

54.02.01 Дизайн (по отраслям).

3. Содержание государственной итоговой аттестации выпускников

3.1 Предметом государственной итоговой аттестации выпускников по ОПОП является оценка качества подготовки выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО, которая осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка сформированности компетенций.

3.2 Оценка качества подготовки и готовности осуществления деятельности в соответствии с уровнем получаемого образования и квалификацией проводится при участии представителей работодателей.

3.3 Формы аттестационных испытаний, проводимых в ходе ГИА выпускников, устанавливаются ФГОС СПО в части государственных требований к оцениванию качества освоения ОПОП.

3.4 Аттестационные испытания, включенные в ГИА, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки, проведенной в ходе текущей и промежуточной аттестации студентов.

3.5 Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в форме выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее, ВКР).

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

3.7 В зависимости от осваиваемой ОПОП и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

– выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.8 Дипломная работа (дипломный проект) выполняется письменно.

3.9 Тематика выпускных квалификационных работ определяется на заседаниях цикловых методических комиссий. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование к выпускной квалификационной работе – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ОПОП.

3.10 На государственной итоговой аттестации выпускник может представить портфолио своих индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующее об оценках квалификации выпускника. Портфолио достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.

4. Функции и состав государственных экзаменационных комиссий

4.1 Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее, ГЭК), создаваемыми в колледже по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2 В структуру государственной экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

4.3 Состав государственных экзаменационных комиссий формируется из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" (далее - союз).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы и главный эксперт по каждой компетенции утверждается приказом директора колледжа.

4.4 Численность ГЭК должна быть не менее 5 человек. Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

4.5 Для организации работы ГЭК из числа работников колледжа назначается секретарь, не являющийся членом ГЭК.

4.6 Качественный состав ГЭК должен обеспечить объективность и компетентность оценивания результатов аттестации.

4.7 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.8 Критериями отбора кандидатуры на должность председателя экзаменационной комиссии являются:

– соответствие профессиональной деятельности кандидата и/или его квалификации (согласно диплому о профессиональном образовании) профилю подготовки выпускаемых специалистов;

– компетентность в оценивании индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с федеральным государственным стандартом;

– готовность к оптимальному распределению обязанностей между членами ГЭК, соблюдению процедуры ГИА, регламентированной нормативно-правовыми актами;

– способность к продуктивному общению с выпускниками и членами ГЭК в период проведения ГИА;

– способность к формулированию рекомендаций по повышению качества результатов подготовки специалистов с учетом требований к персоналу предприятий.

4.9 Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

– представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.10 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом учредителя колледжа на основании предложений, формируемых администрацией колледжа.

4.11 Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

4.12 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директором колледжа.

4.13 Государственная экзаменационная комиссия действует в колледже в течение одного календарного года.

4.14 Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, локальными нормативно-правовыми актами колледжа, Программой государственной итоговой аттестации, требованиями федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования.

4.15 Основными функциями государственных экзаменационных комиссий являются:

– комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании и квалификации;

– внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых колледжем, на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников.

5. Организация выполнения выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта (работы)

5.1 Выпускная квалификационная работа по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена, выполняемая в виде дипломного проекта или дипломной работы, оформляется в соответствии с установленными требованиями.

5.2 Выпускные квалификационные работы, в виде дипломного проекта или дипломной работы, могут выполняться выпускниками как в образовательном учреждении, так и на предприятии (в организации).

5.3 Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема дипломного проекта (работы) может быть предложена выпускником при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

5.4 Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

5.5 Обязательное требование к дипломному проекту (работе) – соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ОПОП.

5.6 Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов/работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора колледжа **не позднее, чем за четыре недели** до начала преддипломной практики выпускника.

5.7 По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.

5.8 Для подготовки дипломного проекта (работы) каждому выпускнику назначаются руководитель и консультанты по отдельным разделам проекта (работы). Консультации могут проводиться по экономическому, технологическому, конструкторскому, техническому, программному, эргономическому и другим разделам проекта (работы).

5.9 Задания на дипломные проекты (работы) рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителями проектов (работ) и утверждаются заместителем директора по учебной работе **не позднее, чем за три недели** до начала преддипломной практики выпускника.

5.10 В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

5.11 Задания на дипломный проект (работу) выдаются выпускнику **не позднее, чем за две недели** до начала преддипломной практики.

5.12 Выдача задания на дипломный проект (работу) сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей проекта (работы).

5.13 Общее руководство и контроль хода выполнения дипломных проектов (работ) осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие

отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

5.14 Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

– разработка индивидуальных заданий;

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения проекта (работы);

– оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы и источников информации;

– контроль хода выполнения проекта (работы);

– подготовка письменного отзыва о проекте (работе).

5.15 На консультации руководителя дипломного проекта (работы) для каждого выпускника предусматривается не менее двух часов в неделю, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных разделов проекта (работы), а также осуществляется проверка проекта (работы).

5.16 Основными функциями консультантов дипломного проекта (работы) по отдельным его (ее) разделам являются:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения проекта (работы) по отдельным разделам;

– оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы и источников информации в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

5.17 По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части.

5.18 В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта, в программе ГИА и задании на дипломное проектирование.

5.19 Пояснительная записка дипломного проекта должна содержать не менее 50 страниц печатного текста. Графическая часть должна состоять из 2-5 листов ф. А3-А1.

5.20 В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм, эскизов.

5.21 В состав дипломного проекта могут входить изделия, макеты, модели, изготовленные выпускником в соответствии с заданием (техническое подтверждение).

5.22 По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющихся источников. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы и задания на дипломную работу.

5.23 Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсового проекта, идеи и выводы которого реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне.

5.24 Оформление пояснительной записки дипломного проекта (работы) производится полностью в соответствии с действующими ГОСТами.

5.25 По завершении выпускником дипломного проекта (работы) руководитель подписывает пояснительную записку к ней и составляет письменный отзыв о проекте (работе).

5.26 Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию независимыми экспертами (далее, рецензентами). Рецензентами могут быть специалисты предприятий и организаций различных типов и видов. Обязательное требование к рецензентам – соответствие профиля полученного ими профессионального образования и опыта работы по тематике дипломного проекта (работы).

5.27 Рецензия (Приложение 4) должна включать:

– заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на него (нее);

– оценку качества выполнения каждого раздела проекта (работы);

– оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

– оценку проекта (работы).

5.28 Содержание рецензии доводится до выпускника не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). Выпускник во время защиты дипломного проекта (работа) должен быть готов ответить на вопросы, поставленные рецензентом.

5.29 Внесение изменений в выпускную дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

5.30 По завершении выполнения дипломного проекта (работы) и оформления пояснительной записки, выпускник прилагает к последней отзыв руководителя (Приложение 5) и рецензию.

5.31 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломный проект (работу) в государственную экзаменационную комиссию.

5.32 Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.33 Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад выпускника, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.34 При определении итоговой оценки защиты дипломного проекта (работы) учитываются:

– оценки представителей ГЭК, указанные в экспертных (оценочных) листах;

– оценка рецензента, указанная в рецензии;

– оценка руководителя, указанная в отзыве руководителя.

Методика определения итоговой оценки защиты ВКР отражается в программе ГИА.

5.35 Выполненные выпускниками дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных проектов (работ).

Списание выпускных дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

5.36 Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

5.37 По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ).

5.38 При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права.

5.39 Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

6. Организация выполнения выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена

6.1 Выпускные квалификационные работы, в виде демонстрационного экзамена, могут выполняться выпускниками как в образовательном учреждении, так и на предприятии (в организации) при наличии у них аккредитованного центра проведения демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

6.2 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями.

6.3 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

6.4 Обязательное требование к выпускной квалификационной работе – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ОПОП.

6.5 Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ оформляется приказом директора колледжа **не позднее, чем за четыре недели** до начала преддипломной практики выпускника.

6.6 Для подготовки к демонстрационному экзамену для выпускников проводятся консультации по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

6.7 Консультации проводятся преподавателями колледжа в соответствии с утвержденным графиком.

6.8 Выполнение заданий демонстрационного экзамена происходит в аккредитованном центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).

6.9 Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена определяется комплектом оценочной документации (КОД) и координируется главным экспертом демонстрационного экзамена.

6.10 Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется экспертной группой.

6.11 Итоговая оценка выполнения выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена осуществляется государственной экзаменационной комиссией на основании результатов оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена, передаваемых в комиссию главным экспертом. Методика определения итоговой оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена отражается в программе ГИА.

7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

7.1 Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

7.2 В исключительных случаях допускается изменение сроков проведения государственной итоговой аттестации выпускников на более ранние, по сравнению с установленными календарным учебным графиком. Новые сроки ГИА устанавливаются приказом директора колледжа.

7.3 Для организации и проведения ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта (работы) преподаватели цикловых методических комиссий, за которыми закреплены соответствующие образовательные программы, ежегодно разрабатывают Программу ГИА и необходимые комплекты контрольно-оценочных средств, являющиеся приложениями к Программе ГИА (Приложение 1).

7.4 Для организации и проведения ГИА в форме выполнения выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена преподаватели цикловых методических комиссий, за которыми закреплены соответствующие образовательные программы, ежегодно разрабатывают Программу ГИА на основе комплекта оценочной документации (КОД), включающего требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности (Приложение 1). Для организации ГИА, используются комплекты оценочной документации размещенные на сайтах www.worldskills.ru и www.esat.worldskills.ru.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена осуществляется колледжем на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной профессии/специальности.

7.5 В Программе государственной итоговой аттестации определяются:

В случае выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта/работы:

– формы государственной итоговой аттестации;
– объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
– сроки проведения государственной итоговой аттестации;
– комплект контрольно-оценочных средств ГИА;
– тематика выпускных квалификационных работ;
– требования к структуре, объему и оформлению пояснительной записки ВКР;
– условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
– критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника;
– методика определения экспертом (представителем ГЭК) оценки выполнения и защиты ВКР, сдачи государственного экзамена и итоговой оценки по результатам ГИА;
– формы бланков заданий для выполнения ВКР;
– формы экспертных (оценочных) листов.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена:

– формы государственной итоговой аттестации;
– объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
– сроки проведения государственной итоговой аттестации;
– организация работы ГЭК;
– условия подготовки и процедура проведения демонстрационного экзамена;
– тематика выпускных квалификационных работ;
– критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника;
– методика определения экспертом (представителем ГЭК) оценки выполнения ВКР в виде демонстрационного экзамена;
– комплект контрольно-оценочной документации (КОД);
– формы экспертных (оценочных) листов.

7.6 Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

7.7 Программа ГИА, виды, форма аттестационных испытаний и содержание государственной итоговой аттестации, условия подготовки и проведения аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.8 Регламент проведения ГИА, определенный в Программе ГИА, доводится заведующими отделениями до членов государственных экзаменационных комиссий **не позднее, чем за месяц** до заседания ГЭК.

7.9 В период подготовки к ГИА для выпускников проводятся консультации, в пределах норм времени, определенных в п.п 2.4 п.2 настоящего Порядка.

7.10 Перед началом аттестационных испытаний, проведение которых предусмотрено в ходе ГИА, заведующие отделениями составляют расписание ГИА (Приложение 2), которое согласуется с секретарем учебной части, заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа не позднее, чем за три недели до заседания ГЭК, и доводят его до сведения выпускников и членов ГЭК не позднее, чем за две недели до заседания ГЭК.

7.11 К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

7.12 Решение о допуске к ГИА принимает директор колледжа, на основании предложений заведующего отделением и/или председателя выпускающей ЦМК, что закрепляется в соответствующем приказе.

7.13 К защите дипломного проекта/ работы допускается выпускник:

– полностью выполнивший дипломный проект/работу в соответствии с требованиями задания и программы ГИА (в том числе, при наличии на титульном листе, чертежах или иных документах (если предусмотрено) подписей руководителя ВКР, консультантов, нормоконтролера, рецензента);

– получивший письменный отзыв руководителя о ВКР;

– получивший письменную рецензию о ВКР.

7.14 Решение о допуске к защите дипломного проекта/ работе принимает заведующий отделением колледжа, при условии соблюдения оснований, указанных п. 7.13 настоящего Порядка. Решение отражается на титульном листе ВКР.

7.15 На заседания государственной экзаменационной комиссии **председателем ЦМК** представляются следующие документы:

– федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;

– Программу государственной итоговой аттестации;

– утвержденный комплект контрольно-оценочных средств или комплект оценочной документации (КОД), необходимых для проведения ГИА;

– необходимые раздаточные и дополнительные материалы, предусмотренные Программой ГИА;

– экспертные (оценочные) листы для всех членов комиссии.

7.16 На заседания государственной экзаменационной комиссии **заведующим отделением** представляются следующие документы и материалы:

– приказ директора колледжа о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;

– сведения о результатах промежуточной аттестации студентов;

– документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе могут быть отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики;

– зачетные книжки студентов;

– график, определяющий очередность защит ВКР выпускниками;

– книга протоколов заседаний ГЭК;

– канцелярские принадлежности и иные материалы, необходимые для работы ГЭК.

7.17 В процессе работы государственной экзаменационной комиссии секретарь выполняет следующие функции:

– обеспечение очередности прохождения защит ВКР выпускниками;

– ведение протокола заседания ГЭК;

– оформление зачетных книжек студентов;

– осуществление организационной поддержки процесса проведения ГИА.

7.18 Выполнение ВКР выпускников и ее защита и/или государственные экзамены проводятся в специально подготовленном помещении.

7.19 Перед началом демонстрационного экзамена, непосредственно в месте его проведения, проводится предварительный инструктаж выпускников

7.20 Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения защит ВКР и/или государственных экзаменов запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7.21 Не позднее, чем за **один день** до заседания ГЭК председатель цикловой методической комиссии, за которой закреплена основная профессиональная образовательная программа специальности, осуществляет контроль готовности лаборатории (аудитории), в которой будет проводиться ГИА, оборудования, программного обеспечения и материалов (например, справочная литература), необходимых для ее проведения.

7.22 Выпускник, при условии его допуска, обязан прийти на заседание ГЭК во время и место, определенное утвержденным расписанием и графиком, определяющим очередность защит ВКР.

7.23 Защита дипломных проектов/работ (за исключением проектов/работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.24 В своей работе государственные экзаменационные комиссии используют экспертные (оценочные) листы, необходимые для оценивания выпускников в процессе ГИА.

7.25 Заседания ГЭК протоколируются. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах колледжа постоянно.

7.26 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии отражается в протоколе.

7.27 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками **«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»** и объявляются в день проведения испытаний после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Экспертные (оценочные) листы сохраняются в течение четырех рабочих дней после окончания работы ГЭК, после чего уничтожаются.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

7.28 Студенту, имеющему оценку **«отлично»** не менее чем по 75 процентам дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, предусмотренных учебным планом, оценку **«хорошо»** по остальным дисциплинам, МДК, практикам и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой **«отлично»**, выдается диплом с отличием.

7.29 Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.30 Для прохождения ГИА выпускник, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, отведенный календарным учебным графиком на подготовку и проведение ГИА. Повторное прохождение ГИА для одного выпускника назначается колледжем не более двух раз.

7.31 Выпускникам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, директором колледжа может быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

7.32 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не проходившим ГИА по уважительной причине.

7.33 Выпускник, не прошедший в течение установленного срока государственную итоговую аттестацию, отчисляется из колледжа.

7.34 Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

7.35 Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

7.36 После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет (Приложение 3), в котором должна быть отражена следующая информация:

– состав государственной экзаменационной комиссии;

– перечень форм государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной программе;

– соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности объема проверяемых у выпускников теоретических знаний и умений;

– характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;

– умение выпускников использовать теоретические знания при решении практических задач;

– уровень сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций;

– обоснованность, четкость, краткость устного изложения материала выпускниками при их итоговой аттестации;

– готовность выпускника к практической деятельности;

– уровень оформления выпускниками пояснительных записок к дипломным проектам (работам) и графических материалов (при наличии);

– качество отзывов руководителей дипломных проектов/работ (при наличии);

– качество рецензий дипломных проектов/работ (при наличии);

– соответствие методического обеспечения специальности требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

– качество организации работы государственной экзаменационной комиссий администрацией колледжа;

– количество дипломов с отличием;

– недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;

– выводы и предложения;

– другие сведения на усмотрение государственной экзаменационной комиссий.

Отчет о работе ГЭК подписывается ее председателем.

7.37 Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на заседании Педагогического совета колледжа и представляется в

Областной центр координации профессионального образования Свердловской области.

7.38 Процедура ГИА проводится в пределах норм времени, определенных в п.п. 2.4 п.2 настоящего Порядка.

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

8.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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.

8.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляциии

9.1 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).

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

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

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

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

9.4 Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

9.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.8 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 колледжем.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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