

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж им. А.А. Евстигнеева»
(ГАПОУ СО «ВСАМК им. А.А. Евстигнеева»)

РАССМОТРЕНО:

На заседании педсовета
«ВСАМК им. А.А. Евстигнеева»
Протокол № 1
от 28 августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«ВСАМК им. А.А. Евстигнеева»
Н.А. Ракитина
17 августа 2019г.

№ 38

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего
профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	1 - 4
2	Планирование государственной итоговой аттестации выпускников	4 - 5
3	Содержание государственной итоговой аттестации	5 - 6
4	Функции и состав государственных экзаменационных комиссий	6 - 8
5	Организация и выполнение выпускной квалификационной работы	8 - 12
6	Организация и проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена	18
7	Порядок проведения ГИА выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	19 - 20
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	20 - 22

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5 статьи 59);
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании Свердловской области»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 464 (с изм. приказ № 1580 от 15.12.2014 года);
- приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. от 31.01.2014 года, от 17.11.2017 года);
- приказом Минобрнауки РФ от 04.07.2013 года № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложении к нему»;
- порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 25.10.2013 года № 1186;
- регламентирующие документы WorldSkills International, WorldSkills Russia, в том числе Правилами национальных чемпионатов профессионального мастерства;
- Устав ГАПОУ СО «ВСАМК им. А.А. Евстигнеева»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, профессиям

1.2. Государственная итоговая аттестация выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж им. А.А. Евстигнеева» (далее колледж) является обязательной.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников в колледже (далее ГИА) проводится по следующим специальностям / профессиям, имеющим государственную аккредитацию:

- 15.02.08 «Технология машиностроения»

- 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»
- 22.02.05 «Обработка металлов давлением»
- 15.01.36 «Дефектоскопист» (ТОП-50)
- 22.01.05 «Аппаратчик-оператор в производстве цветных металлов»
- 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»
- 15.01.25 Станочник (металлообработка)
- 15.01.32 Оператор станков с программным управлением (ТОП-50)
- 22.02.06 Сварочное производство
- 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

1.4. ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта с учетом региональных требований Свердловской области и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение ГИА.

1.6. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА студентов.

1.7. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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 методическими цикловыми комиссиями разрабатываются программы ГИА по ОПОП (далее, Программы ГИА).

2.4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР):

- консультация индивидуальная по экономической части ВКР не более 1 часа;

- консультация индивидуальная по графической части ВКР не более 1 часа;
- консультация индивидуальная руководителям ВКР не более 10 часов;
- написание отзыва к ВКР руководителю ВКР не более 0,5 часа;
- рецензирование ВКР специалистом не более 1 часа за одну ВКР;
- защита ВКР на заседании ГЭК председателю ГЭК не более 1 часа;
- защита ВКР на заседании ГЭК члену ГЭК не более 0,75 часа;
- защита ВКР на заседании ГЭК секретарю ГЭК не более 1 часа.

2.5. Оплата работы экспертов демонстрационного экзамена производится из расчета стоимости одного педагогического часа не более 8-ми часов в день;

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

3 Содержание государственной итоговой аттестации

3.1. Предметом ГИА 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. ГИА выпускников осуществляется в форме выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

3.6. ВКР 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 ФГОС СПО выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

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

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

3.8. Дипломная работа (дипломный проект) выполняется письменно в соответствии с методическими рекомендациями.

3.9. Тематика ВКР определяется на заседаниях методических цикловых комиссий и согласовывается с работодателем за 3 месяца до начала ГИА по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и за 5 месяцев по программам подготовки специалистов среднего звена.

3.10. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, согласно месту практики. Обучающийся может предложить свою тему ВКР с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование к ВКР – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ОПОП.

3.11. На ГИА выпускник может представить портфолио своих индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующих 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. ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее, ГЭК), создаваемыми в колледже по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. В структуру ГЭК входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь

4.3. Состав ГЭК 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 ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - союз).

Численность ГЭК должна быть не менее 5 человек. Представитель работодателя обязательно входит в состав ГЭК.

4.4. Для организации работы ГЭК назначается секретарь из числа работников колледжа, который не является членом экзаменационной комиссии.

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

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

4.7. Критериями отбора кандидатуры на должность председателя ГЭК 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.

4.8. Председателем ГЭК 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.

4.9. Председатель ГЭК 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.

4.10. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается заместитель председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа.

4.11. Состав ГЭК утверждается приказом директором колледжа.

4.12. ГЭК действует в Колледже в течение одного календарного года.

4.13. ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, локальными нормативно-правовыми актами колледжа, Программой ГИА, требованиями федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования.

4.14. Основными функциями ГЭК являются:

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

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА 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 и выполнение выпускной квалификационной работы

5.1. ВКР по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена выполняется в виде дипломного проекта или дипломной работы и оформляется в соответствии с установленными требованиями методических рекомендаций.

5.2. ВКР могут выполняться выпускниками, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (в организации).

5.3. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

5.4. Закрепление за выпускниками тем ВКР (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора колледжа не позднее, чем за четыре недели до начала преддипломной практики выпускника.

5.5. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.

5.6. Для подготовки ВКР каждому выпускнику назначаются руководитель и консультанты по отдельным разделам ВКР. Консультации могут проводиться по экономическому, технологическому, конструкторскому, техническому, программному, эргономическому и другим разделам ВКР.

5.7. Задания на ВКР рассматриваются методическими цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за три недели до начала преддипломной практики выпускника.

5.8. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

5.9. Задания на ВКР выдаются выпускнику не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики под роспись.

5.10. Выдача задания на ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

5.11. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР осуществляют: заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

5.12. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы и источников информации;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва о ВКР.

5.13. На консультации руководитель ВКР разъясняет структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных разделов ВКР, а также осуществляется проверка ВКР.

5.14. Основными функциями консультантов ВКР по отдельным ее разделам являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР по отдельным разделам;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы и источников информации в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

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

5.16. 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.

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

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

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

5.20. 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.

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

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

5.23. По завершении выпускником ВКР руководитель подписывает пояснительную записку к ней и составляет письменный отзыв о ВКР.

5.24. ВКР 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 тематике выпускной квалификационной работы.

5.25. Рецензия (Приложение 4) должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР.

5.26. Выпускник во время защиты ВКР должен быть готов ответить на вопросы, поставленные рецензентом.

5.27. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.28. По завершению выполнения дипломного проекта (работы) и оформления пояснительной записки, выпускник прилагает отзыв руководителя (Приложение 5) и рецензию.

5.29. Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК.

5.30. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

5.31. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК 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 ВКР, также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

5.32. При определении итоговой оценки защиты ВКР 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.

Выполненные выпускниками ВКР 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 ВКР.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

5.33. По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР.

5.34. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права.

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

5.36. Выпускная квалификационная работа для студентов, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих 22.01.05 Аппаратчик-оператор в производстве цветных металлов 15.01.25 Станочник (металлообработка) выполняется в форме: выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы в форме пояснительной записки по практике.

5.37 Для студентов, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих служащих по профессии: 15.01.32 Оператор станков с программным управлением (ТОП- 50), 15.01.36 Дефектоскопист (ТОП-50) выполняется в форме демонстрационного экзамена по методике Ворлдскиллс.

6 Организация и проведение ГИА выпускников

6.1. Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в ГИА, устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

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

6.3. Для организации и проведения ГИА председатели методических цикловых комиссий, за которыми закреплены соответствующие образовательные программы, ежегодно разрабатывают Программу ГИА и необходимые комплекты контрольно-оценочных средств, являющиеся приложениями к Программе ГИА.

6.4. В Программе ГИА определяются:

- формы ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- комплект контрольно-оценочных средств ГИА;
- тематика ВКР;
- требования к структуре, объему и оформлению пояснительной записки ВКР;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- 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.

6.5. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

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

6.7. Регламент проведения ГИА, определенный в Программе ГИА, доводится заместителем директора по УПР до членов ГЭК не позднее, чем за месяц до заседания ГЭК.

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

6.9. График проведения ГИА составляется заместителем директора по УПР и утверждается директором колледжа не позднее чем за шесть месяцев

до заседания ГЭК и доводят его до сведения выпускников и членов ГЭК не позднее, чем за две недели до заседания ГЭК.

6.10. К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

6.11. Решение о допуске к ГИА принимается педагогическим советом колледжа, на основании предложений классных руководителей очного отделения и заведующий очно-заочного и заочного отделений или председателя выпускающей методической цикловой комиссии, что закрепляется в соответствующем приказе.

6.12. К защите ВКР допускается выпускник:

- полностью выполнивший ВКР 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.

6.13. Решение о допуске к защите ВКР принимает заместитель директора по УПР колледжа, при условии соблюдения оснований, указанных п. 6.12 настоящего Порядка. Решение отражается на титульном листе ВКР.

6.14. Председатель методической цикловой комиссии на заседание ГЭК представляют следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт по специальности / профессии;
- Программу ГИА;
- утвержденный комплект контрольно-оценочных средств, необходимых для проведения ГИА;
- раздаточные и дополнительные материалы, предусмотренные Программой ГИА;
- экспертные (оценочные) листы для всех членов комиссии.

6.15. Классные руководители очного отделения и заведующий очно-заочного и заочного отделений представляют на заседание ГЭК следующие документы и материалы:

- приказ директора колледжа о допуске выпускников к ГИА;
- 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.

6.16. В процессе работы ГЭК секретарь выполняет следующие функции:

- обеспечение очередности прохождения защит ВКР выпускниками;
- ведение протокола заседания ГЭК;
- оформление зачетных книжек студентов;
- осуществление организационной поддержки процесса проведения ГИА.

6.17. Защита ВКР выпускников и/или государственные экзамены проводятся в специально подготовленном помещении.

6.18. Перед началом итоговой аттестации, непосредственно в месте ее проведения, заместитель председателя экзаменационной комиссии проводит организационную линейку выпускников.

6.19. Выпускникам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения защит ВКР и/или государственных экзаменов запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6.20. Не позднее, чем за один день до заседания ГЭК председатель методической цикловой 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.

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

6.22. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.23. В своей работе члены ГЭК используют экспертные (оценочные) листы, необходимые для оценивания выпускников в процессе ГИА.

6.24. 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 ГЭК хранится в делах колледжа постоянно.

6.25. Решения ГЭК 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 ГЭК отражается в протоколе.

6.26. Результаты любой из форм ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения испытаний после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. 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.

6.27. Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75% 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 ГИА, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

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

6.29. 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.

6.30. Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине, директором колледжа может быть предоставлена возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

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

6.32. Выпускник, не прошедший в течение установленного срока ГИА, отчисляется из колледжа.

6.33. 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 ГИА.

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

6.35. После окончания ГИА председатель МЦК составляет ежегодный отчет (Приложение 3), в котором должна быть отражена следующая информация:

- состав ГЭК;
- перечень форм ГИА выпускников по основной профессиональной программе;
- соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта объема проверяемых у выпускников теоретических знаний и умений;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности / профессии;
- 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 аттестации;
- готовность выпускника к практической деятельности;
- уровень оформления выпускниками пояснительных записок к дипломным проектам (работам) и графических материалов;
- качество отзывов руководителей дипломных проектов (работ);
- качество рецензий дипломных проектов (работ);

- соответствие методического обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- качество организации работы ГЭК администрацией колледжа;
- количество дипломов с отличием;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности / профессии;
- выводы и предложения;
- другие сведения на усмотрение ГЭК.

Отчет о работе ГЭК подписывается председателем.

6.36. Ежегодный отчет о работе ГЭК обсуждается на заседании педагогического совета колледжа и представляется в Областной центр координации профессионального образования Свердловской области.

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

7 Организация и проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена

7.1. Демонстрационный экзамен (далее ДЭ) – это форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности требованиям стандартов «Ворлдскиллс Россия».

7.2. Целью проведения ДЭ является определение соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее - ФГОС СПО) и требованиям стандартов «Ворлдскиллс Россия» по соответствующим компетенциям.

7.3. Координатором подготовки и проведения ДЭ является колледж

7.4. Колледж формирует списки студентов и экспертов, график проведения ДЭ по компетенции «Фрезерные работы на станках с ЧПУ» и по компетенции «Неразрушающий контроль» не позднее, чем за 15 календарных дней до официальной даты ДЭ уведомляет участников о графике его проведения; организует тренировочное занятие; проводит ДЭ.

8 Порядок проведения ГИА выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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

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

8.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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 ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

8.8. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.12. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

8.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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

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

8.17. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит;

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

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
Зав. очным отделением
Зав очно-заочным отделением



Л.Г. Горячева
Е.Н. Колбина
С.В. Вшивкова

Председатель МЦК

М.А. Савельева

Председатель МЦК

М.К. Пашевич

Председатель МЦК

Е.В. Бабайлова

РАССМОТРЕНО:

на _____ протокол № _____ от _____ г.
Изменения и дополнения в ПОРЯДОК проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам СПО в ГАПОУ СО
«Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж им. А.А. Евстигнеева»
в 2019-2020 учебном году

Дата внесения изменений и дополнений	Текст изменений и дополнений

