

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

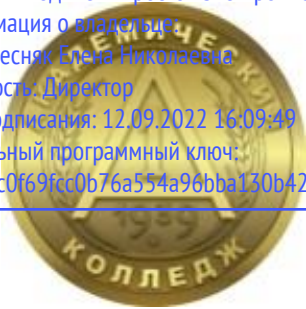
ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 12.09.2022 16:09:49

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

ОДОБРЕНО

Советом обучающихся

Протокол № 1

от «01» сентября 2022 г.

Председатель Совета обучающихся

Кергетова А.С.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

АНПОО «Академический колледж»

№ 18/1-од от «01» сентября 2022 г.

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации в АНПОО
«Академический колледж»

(редакция 3)

г. Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации в АНПОО «Академический колледж» (далее – Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения и проведения в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж», ГИА студентов (далее – выпускники), завершающие освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Обеспечение проведения ГИА осуществляется колледжем.

1.3. АНПОО «Академический колледж» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.3. Порядка.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу (далее – ОП) СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО в соответствии с Порядком.

II. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ГИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта;

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта;

в) в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы):

для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

для выпускников, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

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

2.3. 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 колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных 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).

2.4. 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.

2.5. Темы ВКР ежегодно определяются на заседании кафедры, реализующей образовательные программы СПО. Студентам предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

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 распорядительным актом колледжа

2.6. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.7. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами практических задач профессиональной деятельности.

2.8. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной образовательной программы и утверждаются руководителем структурного подразделения колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и доводятся до сведения студентов, не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе ФГОС с учетом профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия – далее Союз).

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы, зачитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

III. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами ОП СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются в Академическом колледже по каждой ОП СПО, и действуют в течение календарного года.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускник, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – эксперты).

3.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

3.4. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя 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) по представлению АНПОО «Академический колледж», федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация (Комитетом образования, науки и молодежной политики) - по представлению колледжа Министерством просвещения Российской Федерации.

3.5. Председателем ГЭК образовательной организации 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Кандидатура председателя ГЭК предлагается для утверждения заведующим выпускающей по специальности кафедрой.

3.6. Согласование кандидатуры председателя ГЭК проводится с соблюдением следующей процедуры:

3.6.1. в срок до 15 октября заведующие выпускающих по специальностям кафедр в установленной форме предоставляют в учебный отдел сведения о председателе ГЭК на согласование;

3.6.2. в срок до 25 октября начальник учебного отдела колледжа составляет в соответствии с установленной формой сводные предложения по председателям ГЭК по специальностям, и согласует предложения с заместителем директора по учебной работе, а затем подписывает у директора колледжа;

3.6.3. в срок до 10 ноября предложенные кандидатуры председателей ГЭК утверждаются педагогическим советом колледжа;

3.6.4. в срок до 15 декабря учебным отделом формируется и направляется в комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области письмо-ходатайство об утверждении председателей ГЭК в колледже

3.7. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателей государственных экзаменационных комиссий назначается заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением.

3.8. Ежегодно, заведующие кафедрами представляют в Учебный отдел колледжа следующую информацию по установленным формам (приложения 1,2).

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

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

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

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

3.11. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

3.12. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, 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.

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

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

3.14. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3.15. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением одного случая¹.

IV. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Программа ГИА является составной частью образовательной программы по соответствующей специальности СПО.

4.2. Программа ГИА, требования ВКР, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

4.3. При разработке Программы ГИА определяются:

- вид ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- формы проведения ГИА;

¹ Выдержка из Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по ОП СПО» п. 58. «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».

- критерии оценки уровня и качества подготовки студента.

4.4. Программа ГИА ежегодно перерабатывается выпускающей кафедрой и утверждается на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена структурное подразделение колледжа обеспечивает проведение предварительного инструктажа студента непосредственно в месте проведения демоэкзамена.

4.5. Вид ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО.

4.6. Сроки проведения ГИА определяются утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

5.1. ГЭК является единой для всех форм обучения по каждой образовательной программе.

5.2. Расписание проведения ГИА студентов утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

5.3. Численность студентов, проходящих ГИА, в одно заседание экзаменационной комиссии, как правило не должно превышать 12 человек в день.

5.4. На заседания ГЭК структурное подразделение СПО представляет следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- программу ГИА;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- зачетные книжки студентов;
- сводная ведомость проведения ГИА (Приложение №3).

5.5. Заседания ГЭК протоколируются (Приложение №5). Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книги протоколов заседаний ГЭК (приложение №6) хранятся у помощника директора колледжа в течение установленного срока.

5.6. Решение ГЭК о присвоении квалификации студентам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом по колледжу.

5.7. После окончания ГИА председатель ГЭК составляет отчет, который обсуждается на заседании выпускающей кафедры и подписывается заместителем директора по учебной работе.

5.8. Подписанный отчет по ГЭК хранится у помощника директора в течение установленного срока.

5.9. Структура отчета состоит из следующих основных разделов:

- качественный состав ГЭК;
- перечень видов ГИА студентов по образовательной программе;
- информация о соблюдении процедуры проведения государственных аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- анализ результатов по каждому виду ГИА, по каждой специальности;
- количество дипломов с отличием;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения по улучшению работы комиссии.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6. Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс – это форма государственной итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования

образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, которая предусматривает:

моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;

независимую экспертную оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятий;

определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с международными требованиями.

6.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

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

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

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

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

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

6.4. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

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

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

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

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

6.10 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 колледжем);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

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

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

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

6.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

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

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

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

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

6.12. Лица, указанные в пунктах 6.10 и 6.11 Порядка, обязаны:

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

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

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

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

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

6.15. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению

демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

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

6.17. 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.

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

6.19. Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

6.20. Выпускники вправе:

- ✓ пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- ✓ получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- ✓ получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- ✓ во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- ✓ во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- ✓ во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

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

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

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. 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.

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

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

6.34. 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.

6.35. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.2. Руководитель структурного подразделения имеет право организовать и проводить предварительную защиту ВКР по образовательным программам, реализуемым в подразделении.

6.3. Государственные аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Расписание работы каждой экзаменационной комиссии утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА в соответствии с графиком учебного процесса утвержденного учебного плана по соответствующей ОП СПО.

6.4. 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.

6.5. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6.6. Решения ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся у помощника директора колледжа.

6.7. В книгу протоколов заседаний ГЭК вносятся оценки по результатам прохождения ГИА, а также вопросы, заданные студентам.

6.8. По окончании ГИА проводится заседание ГЭК по присвоению квалификации студентам и выдаче дипломов, которое протоколируется и подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем комиссии.

VII. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

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

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

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

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

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

7.4. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе

среднего профессионального образования.

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

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

7.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

7.8. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа

7.9. 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 колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА,

Заявление об апелляции (приложения 3а, 3б) подается в следующие сроки:

- о нарушении порядка проведения ГИА – непосредственно в день проведения ГИА в том числе до выхода из центра проведения экзамена;

- о несогласии с результатами ГИА – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей колледжа, осуществляющих образовательную деятельность,

соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа.

8.5. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом директора на основании предложений, поступивших от заведующих выпускающими кафедрами.

Проект приказа подготавливается заведующий отделением на календарный год одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

8.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания

ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

8.11. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

IX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ СТУДЕНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

Х. РАЗНОЕ

10.1. Диплом с отличием выдается студентам на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, модулям, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам ГИА студент должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75% от общего числа оценок, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

10.2. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более 2 раз.

10.3. Данное Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года и действует для до 01.09.2028 г.

10.4. Признать утратившим силу «Порядок проведения государственной итоговой аттестации в АНПОО «Академический колледж», утвержденный, приказом директора 28-од от 07.09.2022 г.

10.5. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом директора колледжа.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(наименование структурного подразделения колледжа)

СОСТАВ

Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации студентов в 20__ г. по образовательным программам среднего профессионального образования

(код, наименование специальности)

№ п/п	Код и наименование специальности	ФИО председателя и членов комиссии	Указать, кем является в комиссии (председатель, зам. председателя, член комиссии, секретарь)	Ученая степень, звание (при наличии)	Основное место работы, занимаемая должность	Примечание

Руководитель структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(наименование структурного подразделения колледжа)

**СОСТАВ
апелляционной комиссии
по проведению государственной итоговой аттестации студентов в 20__ г. по
образовательным программам среднего профессионального образования**

(код, наименование специальности)

№ п/п	Код и наименование специальности	ФИО председателя и членов комиссии	Указать, кем является в комиссии (председатель, зам. председателя, член комиссии, секретарь)	Ученая степень, звание (при наличии)	Основное место работы, занимаемая должность	Примечание

Руководитель структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

Приложение № 3 а

Председателю апелляционной комиссии
АНПОО «Академический колледж»

_____ (фамилия, инициалы)

Студента _____ курса, группы _____

_____ Фамилия

_____ Имя

_____ Отчество

_____ (контактный телефон)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

О нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания _____

(указывается форма защиты ВКР)

По специальности _____

(код, наименование)

Проводимого « _____ » _____ 20 _____ г., ГЭК № _____ .

(по приказу)

Содержание претензии:

По моему мнению, указанный факт(ы) существенно затруднил(и) выполнение заданий по защите ВКР, что могло привести к необъективной оценке.

Подпись _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Председателю апелляционной комиссии
АНПОО «Академический колледж»

_____ (фамилия, инициалы)

Студента _____ курса, группы _____

_____ Фамилия

_____ Имя

_____ Отчество

_____ (контактный телефон)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

О несогласии с результатами проведения государственного аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами аттестационного
испытания _____

(указывается форма защиты ВКР)

По специальности _____

(код, наименование)

Проводимого « _____ » _____ 20 _____ г., ГЭК № _____ .

(по приказу)

Содержание претензии:

По моему мнению, указанный факт(ы) повлияли на объективности оценки при защите ВКР

Подпись _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

**Инструкция по оформлению протокола заседания ГЭК
по защите ВКР и присвоению квалификации**

Книги протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) формирует секретарь ГЭК, назначенный приказом директора колледжа.

За 5 рабочих дней до первого заседания ГЭК секретарю необходимо подготовить книги протоколов заседаний ГЭК по сдаче государственных экзаменов (при наличии в учебном плане), защите выпускных квалификационных работ, присвоению квалификации и выдаче дипломов.

Протокол должен быть завершён к моменту окончания ГИА.

В протоколе указываются члены комиссии в соответствии с приказом о составе государственной экзаменационной комиссии на текущий год.

Текст протокола оформляется с одной стороны листа формата А-4, шрифтом Times New Roman, размером 12 пунктов через одинарный интервал, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, используя компьютерные программы Microsoft Office. Листы протокола имеют сплошную нумерацию.

Протоколы нумеруются согласно дате заседания ГЭК, с указанием всех защитившихся обучающихся в данную дату. Например, в протоколе №1 от 26.06. будут указаны все обучающиеся защитившие ВКР в эту дату по одной форме обучения. Следующий протокол от этой же даты, но по другой форме обучения будет уже № 2. Все следующие даты номера протоколов нарастающим итогом.

В протокол вносятся перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о защищаемой работе, об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе ГИА, а также вносится запись особых мнений членов комиссии.

При необходимости внесения исправлений неправильно внесенная запись зачеркивается одной чертой, сверху делается правильная запись, которая заверяется записью «зачеркнутое не читать и исправленному верить» и подписями председателя ГЭК и секретаря.

На каждую специальность заводится отдельная книга. Бланки протоколов заседаний ГЭК брошюруются в картонные папки (не скоросшиватели) в соответствии с требованиями к оформлению для архивного хранения.

Книга в обязательном порядке должна быть прошита (в три прокола), заверена подписью директора колледжа и скреплена печатью образовательной организации. Узел шнуровки в обязательном порядке должен проходить под листом – заверения. Прошнурованные бланки протоколов нумеруются (по листам) простым карандашом сквозной нумерацией в правом нижнем углу листа. Количество листов (цифрой и прописью) указывается на листе – заверения.

Пример оформления листа-заверителя:

В данной книге протоколов заседаний ГЭК прошнуровано и пронумеровано и скреплено печатью ____ (____) листов

Директор АНПОО «Академический колледж» _____ Е.Н. Лесняк.

При изменении результата государственного аттестационного испытания на основании решения Апелляционной комиссии в конце соответствующего протокола после подписей членов и секретаря ГЭК секретарем ГЭК вносится исправление в протокол:

- в протоколе Ф1 предыдущая запись зачеркивается, сверху пишется новая запись и делается сноска «На основании решения Апелляционной комиссии (протокол № ____ от _____) оценка у _____ изменена с “ _____ ” на “ _____ ”»;

- в протоколе Ф3, в случае если принятое на основании решения Апелляционной комиссии новое решение ГЭК повлияло на получение диплома с отличием в соответствующей графе о выдаче диплома фамилия, имя и отчество выпускника, чья апелляция была удовлетворена, вычеркивается, делается сноска с записью «На основании решения Апелляционной комиссии (протокол № ____ от 2 указывается полностью фамилия, имя, отчество в творительном падеже указывается полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже _____) студенту _____ выдать _____ и приложение к нему» и заверяется подписями председателя и членов ГЭК.

Персональную ответственность за содержание протоколов ГЭК несет председатель ГЭК и секретарь.

Персональную ответственность за сохранность всей документации по работе ГЭК до момента ее сдачи в архив несет секретарь ГЭК.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол № 1

заседания государственной экзаменационной комиссии

___ ____ 20___ г.

по защите выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Группа _____

1. Защищает ВКР обучающийся (яся)

(Ф.И.О полностью)

Тема ВКР: _____

Работа выполнена под руководством:

(Ф.И.О. руководителя)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Вопросы, заданные обучающемуся (ейся) в ходе защиты ВКР:

- 1.
2. и т.д.

Общая характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему (ей) вопросы:

Признать, что обучающийся (аяся) выполнил (а) и защитил (а) ВКР
с оценкой _____
цифрой (прописью)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

присвоить _____ квалификацию _____
(Ф.И.О. обучающегося в дательном падеже)

Особое мнение членов комиссии: _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

2. Защищает ВКР обучающийся (яся)

_____ (Ф.И.О полностью)

Тема ВКР: _____

Работа выполнена под руководством:

_____ (Ф.И.О. руководителя)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Вопросы, заданные обучающемуся (ейся) в ходе защиты ВКР:

- 1.
2. и т.д.

Общая характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему (ей) вопросы:

Признать, что обучающийся (аяся) выполнил (а) и защитил (а) ВКР

с оценкой _____
цифрой (прописью)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

присвоить _____ квалификацию _____
(Ф.И.О. обучающегося в дательном падеже)

Особое мнение членов комиссии: _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

3. и т.д.

Председатель ГЭК: _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

КНИГА ПРОТОКОЛОВ №_____

**заседаний государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной
квалификационной работы и присвоению квалификации**

специальность _____
код специальности, наименование специальности

Начата _____

Окончена _____

Листов _____

Волгоград

20____год

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляционного заявления обучающегося
« _____ » _____ 20__ г.**

_____ (Ф.И.О полностью)
специальности _____
(код наименование специальности)

О _____
(о нарушении процедуры проведения защиты ВКР и (или) несогласии с результатом государственной итоговой аттестации)

Состав комиссии:

Присутствовали:

Председатель АК: _____

Члены АК: _____

Приглашенные:

Председатель ГЭК _____

Заявитель _____
(Ф.И.О обучающегося полностью)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы (нужное подчеркнуть):

1. Протокол заседания ГЭК № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации
3. Письменные ответы обучающегося на экзамене (при их наличии).
4. Выпускная квалификационная работа
5. Отзыв руководителя ВКР
6. Рецензия ВКР (при наличии).

Мнения председателя и членов АК:

Решение АК: мнение обучающегося, подавшего апелляцию о

_____ (о нарушении процедуры проведения защиты ВКР и (или) несогласии с результатом государственного экзамена)

_____ (не обоснованно/обоснованно)

Комиссия

_____ (отклоняет апелляцию/удовлетворяет апелляцию)

_____ (сохраняет результат / аннулирует результат / выставляет иной результат государственного экзамена (указать оценку))

Председатель ГЭК: _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:
_____ / _____
(ФИО заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ СВОДНОГО ОТЧЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ О РАБОТЕ ГЭК

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

О Т Ч Е Т
О РАБОТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

По специальности _____

Выпускающая кафедра _____

Волгоград

1. Государственная экзаменационная комиссия по государственной итоговой аттестации выпускников специальности _____ утверждена приказом директора колледжа от «___» _____ 20__ г. № ____ в следующем составе:
 Председатель ГЭК _____

(утвержден Комитетом образования, науки и молодежной политики «__» _____ 20__ г.)
 Члены ГЭК:

1. _____
2. _____
3. _____

2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по основной образовательной программе согласно ФГОС (государственный экзамен, защита ВКР):

3. Документационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников (указываются все документы, являющиеся основанием для проведения государственной итоговой аттестации)

№ пп	Наименование документа	Дата, регистрационный номер
1.	Приказ о составах государственных экзаменационных комиссиях	
2.	Приказы о допуске студентов к государственной итоговой аттестации: государственному экзамену, защите выпускной квалификационной работы (бакалавра/магистра)	
3.	Приказ об утверждении темы выпускных квалификационных работ	
4.	Другие документы	

4. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников на основании протоколов ГЭК.

Результаты защиты ВКР

Форма обучения	ВСЕГО	Получивших оценку на защитах									
		Допущено		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%
Итого:											

Средний балл _____

5. Характеристика общего уровня подготовки выпускников направления подготовки (специальности)

5.1. Общая оценка качества разработки выпускных квалификационных работ (актуальность тематики работ) _____

- (полнота обзора состояния вопроса) _____

– (четкость, последовательность и обоснованность изложения) _____

- (оригинальность и новизна полученных результатов) _____

- (объем и качество выполнения графического и демонстрационного материала, его соответствие текстовому материалу и требованиям образовательного стандарта)

(знание задач своей профессиональной деятельности, методов, средств, технологий и алгоритмов их решения) _____

6. Основные недостатки, выявленные в выпускных квалификационных работах и в уровне подготовки выпускников.

7. Предложения председателя Государственной экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ГЭК по специальности.

Председатель ГЭК _____ / Ф.И.О./

Секретарь ГЭК _____ / Ф.И.О./