

**ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГУМАНИТАРНО-МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Педагогического совета

ЧПО АНО «Гуманитарно-
многопрофильный
колледж»

Протокол №12

от «26». 08. 2019года.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧПО АНО «Гуманитарно-
многопрофильный колледж»

Д.Б.Гаджихмеедов

«26». 08. 2019 года

Приказ №21 О /Д

от «26». 08. 2019 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫПУСКНИКОВ В ЧАСТНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ГУМАНИТАРНО-МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Локальный акт №6

Юрист: С.В.Гаджихмеева

Махачкала 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж» обучающихся по Федеральным государственным образовательным стандартам (далее - Положение) регламентирует процесс государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по основным профессиональным образовательным программам, реализуемых в ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж», завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1. 2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г;
- Изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённые приказом Минобрнауки РФ от 31 января 2014 г. №74;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям, профессиям;
- Устав ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж»

1. 3. Государственная итоговая аттестация выпускников государственных учреждений среднего профессионального образования является обязательной. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется колледжем. Колледж использует необходимые

для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

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

1. 5. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится по окончании ступени обучения, имеющей профессиональную завершенность, по программам, имеющим государственную аккредитацию, по специальностям, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1. 6. Государственная итоговая аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников очной и заочной формы получения образования на основе требований ФГОС СПО и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

II. Основные цели и задачи Государственной итоговой аттестации выпускников

2.1 Основными целями государственной итоговой аттестации является:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации, выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2.2 Основными задачами государственной итоговой аттестации является:

- разработка совместных с представителями работодателей предложений и рекомендаций по совершенствованию освоения современных производственных процессов, приобретению практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных ФГОС СПО;
- внесение изменений в образовательные программы среднего профессионального образования в части вариативных профессиональных дисциплин (модулей).

III. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в колледже.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки республики Дагестан, Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников (оплата за работу в ГЭК производится по высшей квалификационной категории).

Государственная экзаменационная комиссия действует в течении одного календарного года.

3.3. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей – заместитель директора по УР, ВР или педагогические работники имеющие высшую квалификационную категорию .

3.4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

IV. Формы государственной итоговой аттестации

4.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

– защита выпускной квалификационной работы;

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

В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

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

дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Порядок выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС).

4.3 Выпускная практическая квалификационная работа является завершающим итогом прохождения производственной практики по изучаемой профессии, содержание которой определено требованиями к результатам обучения по каждому модулю ППКРС, выполняется на рабочих местах предприятия, а также в мастерских Колледжа и других организациях. Конкретный перечень выпускных практических квалификационных работ, входящих в состав ГИА, рассматривается на цикловых комиссиях или методических комиссиях, утверждается руководителем Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.4 Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ППКРС, и выполняться по каждому профессиональному модулю (модулям), в результате освоения которого обучающемуся может быть присвоена квалификация. Выпускнику не может быть присвоен уровень квалификации выше, чем тот, на который фактически выполнена выпускная практическая квалификационная работа.

4.5. Выполнять выпускную практическую квалификационную работу более высокого уровня имеют право обучающиеся, отлично освоившие

профессиональный модуль (модули, имеющие логическую квалификационную завершённость), а также представившие отчёты о ранее достигнутых результатах: дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) об участии в олимпиадах, конкурсах, творческие работы по профессии, характеристики, аттестационные листы по освоению профессиональных компетенций с мест прохождения практики.

4.6. Для проведения выпускной практической квалификационной работы в Колледже, реализующем образовательные программы СПО, готовятся следующие документы:

- перечень выпускных практических квалификационных работ;
- график проведения выпускных практических квалификационных работ;
- протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ, аттестационные листы, производственные характеристики.

4.7. Критериями оценки выполнения практической квалификационной работы в соответствии с ППКРС являются: овладение приёмами работы, соблюдение технических и технологических требований к качеству проводимых работ, выполнение установленных норм времени (выработки), умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями, соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

4.8. По профессиям, по которым квалификация не может быть определена путем выполнения конкретной практической квалификационной работы, квалификацию выпускника государственная экзаменационная комиссия устанавливает при проверке профессиональной подготовленности непосредственно на его рабочем месте.

4.9. Выпускная практическая квалификационная работа, как правило, выполняется в присутствии государственной экзаменационной комиссии. Результаты оформляются заключением о выполнении выпускной практической квалификационной работы и протоколом результатов выполнения выпускной практической квалификационной работы.

4.10 Письменная экзаменационная работа (для выпускников, осваивающих ППКРС) является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения и позволяет оценить уровень теоретических знаний выпускника и способности самостоятельно применять эти знания для решения профессиональных задач.

4.11 Выпускник, освоивший ППКРС, в письменной экзаменационной работе должен отразить владение общими и профессиональными компетенциями.

4.12 Тема письменной экзаменационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких модулей по ППКРС, иметь актуальность и практическую значимость.

4.13 Закрепление темы и руководителя письменной экзаменационной работы за обучающимися оформляется приказом руководителя Колледжа.

Тематика письменных экзаменационных работ доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала ГИА.

Задание для письменной экзаменационной работы выдаётся на специальном бланке за неделю до начала производственной практики.

4.14. Структура письменной экзаменационной работы должна включать: титульный лист, задание на выполнение письменной экзаменационной работы, описательная часть (описание технологического процесса, используемого оборудования, инструментов, приборов, приспособлений; параметры и режимы ведения процесса; описание свойств материалов, применяемых в технологическом процессе; предложения по совершенствованию производственных операций; описание передового производственного опыта; правила техники безопасности, охраны труда; графическая часть или макеты и наглядные пособия).

4.15. В процессе выполнения письменной экзаменационной работы с выпускниками проводятся индивидуальные и групповые консультации.

4.16. До защиты работы руководитель даёт письменный отзыв, в котором отражает общую характеристику работы, проверяет её соответствие заданию, отмечает положительные стороны, указывает на недостатки, в том числе по оформлению, характеризует графическую часть.

Порядок выполнения выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

4.17. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.18 Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе допускается предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

4.19 Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по Колледжу, не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики.

4.20 Тема выпускной квалификационной работы и руководитель могут быть изменены по заявлению выпускника с обоснованием причин и с согласия руководителя Колледжа, но не позднее начала сроков, определённых в учебном плане для подготовки выпускной квалификационной работы.

4.21 Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются 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.

4.22. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности
- выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении выполнения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и письменным отзывом передает секретарю ГЭК.

4.23. По структуре выпускная квалификационная работа должна включать пояснительную записку, теоретическую и практическую (графическую) части.

В пояснительной записке (введении) обосновывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты понятийного аппарата.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание пояснительной записки, теоретической и практической частей определяются в зависимости от профиля специальности.

4.24. Выпускная квалификационная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер и в зависимости от этого в ее содержании должны быть отражены следующие особенности:

- выпускная квалификационная работа опытно-практического характера должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- в выпускной квалификационной работе опытно-экспериментального характера должны быть представлены план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- в выпускной квалификационной работе теоретического характера теоретическая часть должна содержать историю вопроса, обоснование

разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

– в выпускной квалификационной работе проектного характера должны быть представлены созданные выпускником продукты творческой деятельности в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д., практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей.

4.25. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

4.26. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа ведущих специалистов предприятия, преподавателей образовательного учреждения, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом руководителя Колледжа.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии выпускной квалификационной работы выданному заданию, оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы, оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы, оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

4.27. Программа государственной итоговой аттестации включает требования к практической квалификационной работе, выпускной письменной экзаменационной работе, выпускной квалификационной работе, к государственному экзамену по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине), а также процедуру проведения ГИА и критерии оценки знаний. Программа ГИА утверждается руководителем Колледжа после обсуждения на заседании педагогическом совете колледжа, с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК).

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

V. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

5.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.3. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.4. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

5.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледжа на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

5.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

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

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для

письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

д) 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.

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

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

8.1. Диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца выдается

выпускникам, освоившим образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и прошедшим государственную итоговую аттестацию. Основанием для выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

8.2. Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», Зарегистрировано в Минюсте РФ 20 августа 2013 г., Регистрационный N 29443, с изменениями от 9 апреля 2015г., №380 «О внесении изменений в приказ №531 от 4 июля 2013г.».

8.3. Порядок заполнения и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложения к нему Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 года № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с изменениями от 31 августа 2016 года N 1129)

8.4. Выпускнику по решению педагогического совета учреждения может быть выдан документ (характеристика-рекомендация, грамота), подтверждающий его успехи в какой-либо деятельности в период обучения в «Минусинский сельскохозяйственный колледж». Документ заверяется директором колледжа.

Приложение 1

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИКАЗОВ ПО ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с распределением обязанностей за руководящими сотрудниками учебных подразделений Колледжа устанавливается следующий порядок издания приказов по организации ГИА выпускников по программам СПО.

1.1 Назначение председателя ГЭК заведующий филиалом (заведующий отделением) представляет заместителю директора по учебной работе на согласование кандидатуру председателя ГЭК.

Заместитель директора по учебной работе согласованный состав председателей ГЭК подает на согласование директору колледжа и для утверждение у Учредителя.

Срок: 10 ноября текущего года заведующим филиалом (заведующим отделением)

Срок: 25 ноября текущего года утвержденный директором состав председателей ГЭК предоставляется в Министерство образования республики Дагестан.

1.2 Приказ о составе ГЭК по защите выпускных квалификационных работ заведующий филиалом (заведующий отделением) представляет заместителю директора по учебной работе на согласование состав ГЭК по защите выпускных квалификационных работ. Заместитель директора по учебной работе согласованный состав ГЭК подает на согласование директору колледжа. Срок: За 2 недели до ГИА заведующим филиалом (заведующим отделением).

Заместитель директора по учебной работе готовит сводные проекты приказов о составе комиссий по защите выпускных квалификационных работ.

1.3 Приказ о проведении государственного (ых) экзамена (ов) (в соответствии с требованиями ФГОС СПО) заведующим филиалом (заведующим отделением) и представляет заместителю директора по учебной работе. Приказ утверждается директором Колледжа.

Срок: в соответствии с графиком учебного процесса по окончании теоретического курса обучения (но не позднее, чем за неделю до экзамена).

1.4 Приказ о допуске к выполнению выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ заведующим филиалом (заведующим отделением) и представляет заместителю директора по учебной работе.

Срок: в соответствии с графиком учебного процесса перед прохождением производственной практики по изучаемой специальности/профессии.

1.5 Приказ о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ заведующим филиалом (заведующим отделением) и представляет заместителю директора по учебной работе.

Срок: не позднее чем за месяц до выхода на преддипломную практику.

1.6 Приказ о допуске к выполнению выпускных квалификационных работ заведующим филиалом (заведующим отделением) и представляет заместителю директора по учебной работе.

Срок представления: в соответствии с графиком учебного процесса, но не позднее даты начала преддипломной практики.

1.7 Приказ о рецензировании выпускных квалификационных работ заведующим филиалом (заведующим отделением) и представляет заместителю директора по учебной работе.

Срок: в соответствии с графиком учебного процесса, но не позднее, чем за неделю до начала защиты выпускных квалификационных работ.

1.8 Приказ о допуске к защите выпускных квалификационных работ заведующим филиалом (заведующим отделением) и представляет заместителю директора по учебной работе.

Срок: в соответствии с графиком защиты выпускных квалификационных работ, но не позднее, чем за 2 дня до начала защиты.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Отчет о результатах государственного экзамена заведующий филиалом (заведующий отделением) по окончании государственного экзамена формирует отчет (2 экз.) и представляет заместителю директора по учебной работе. 1-й экземпляр хранится в филиале (отделении). 2-й экземпляр у заместителя директора по учебной работе. Отчет утверждается директором колледжа.

Срок: в течение 2-х дней после проведения экзамена

2.2 Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии по окончанию работы ГЭК формируется отчет (2 экз.). Отчет утверждается председателем ГЭК и директором колледжа. 1-й экземпляр хранится в филиале (отделении). 2-й экземпляр у заместителя директора по учебной работе.

Срок: в течение 2-х дней после защиты.

Приложение 2
Формы приказов

ЧПО АНО «Гуманитарно-
многопрофильный колледж»

ПРИКАЗ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

О допуске к выполнению выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ обучающихся очной формы обучения по профессии _____ код, наименование профессии, наименование филиала

В связи с завершением производственной практики **ПРИКАЗЫВАЮ:**
Допустить к выполнению выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ обучающихся очной формы обучения по _____ профессии

_____ (код и наименование профессии)

1. Магомедов Пахрудин Гаджиевич
2. Алиева Заира Омаровна
3. ...

Руководитель _____ (наименование
Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИКАЗ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся очной (заочной) формы обучения специальности _____ (код и наименование специальности),
наименование филиала

Закрепить темы и руководителей выпускных квалификационных работ (дипломных проектов или дипломных работ) обучающимся очной (заочной) формы обучения по специальности

_____ :
(код и наименование специальности)

№	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, работы)
1	Аскерова Г.Р.	Магомедов О.Б.	
		Омаров У.Д.	

Руководитель _____ (наименование Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИКАЗ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

О допуске к выполнению выпускных квалификационных работ обучающихся очной (заочной) формы обучения специальности _____ код, наименование специальности, наименование филиала

В связи с выполнением учебного плана или индивидуального учебного плана по осваиваемой образовательной программе _____ (наименование ООП)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к выполнению выпускных квалификационных работ (дипломных проектов или работ) следующих обучающихся очной (заочной) формы обучения специальности

_____ (код и наименование специальности)

1. Магомедов Пахрудин Гаджиевич

2. Алиева Заира Омаровна

3.

Руководитель _____

(наименование Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИКАЗ № _____
« ____ » _____ 20__ г.

О допуске к защите выпускных квалификационных работ обучающихся очной (заочной) формы обучения специальности

_____ код, наименование специальности,
наименование филиала

В связи с успешным завершением выполнения выпускных квалификационных работ (дипломных проектов или работ)
ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите выпускных квалификационных работ (дипломных проектов или работ) следующих обучающихся очной (заочной) формы обучения специальности

_____ (код и
наименование специальности)

1. Омаров Тимур Магомедович

2. Ахмедов ГамидБатырович

3. ...

Руководитель _____ (наименование
Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) за 20__
год по специальности

_____ (код и наименование специальности)

Махачкала , 20__ г

I. Состав государственной аттестационной комиссии:

1.1 .Председатель ГЭК: _____,
утвержден Министерством образования республики Дагестан
от «___» _____ 20__ года.

1.2 Состав государственной экзаменационной комиссии по приему выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) в соответствии с приказом от № ____ от «___» _____ 20__ г. Председатель ГЭК:

_____.
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

Члены ГЭК: _____
_____ ; (Фамилия, имя, отчество)
(звание, должность, место работы) _____
_____ ; (Фамилия, имя, отчество)
(звание, должность, место работы) _____

_____. (Фамилия имя, отчество)
(звание, должность, место работы)
Секретарь ГЭК: _____
_____. (Фамилия имя, отчество) (звание,
должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ

IV Недостатки в подготовке обучающихся данной специальности

V Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20__/20__
учебного года обсуждены на совете филиала (отделения)
протокол от «__» _____ 20__ г. №__ (выписка из решения совета
прилагается). Председатель ГЭК _____ (подпись)
(инициалы, фамилия) Заведующий филиалом (отделением) _____
_____ (подпись) Заместитель директора по учебной работе
_____ (подпись) (инициалы, фамилия) (инициалы,
фамилия)
. «__» _____ 20__ г

(для ППСЗ)

ЧПО АНО «Гуманитарный многопрофильный колледж»

Результаты

государственной итоговой аттестации выпускников по специальности

(код и наименование специальности)

1. Результаты государственного экзамена по специальности (направлению):

Показатели	Всего		Форма обучения/ заочная очная
	чел.	%	

			бюджет		договор	
			чел.	%	чел.	%
1 Допущено к ГИА						
2 Сдали ГИА:						
3.Сдали ГИА с оценкой:						
- отлично						
- хорошо						
- удовлетворительно						
- неудовлетворительно						
4 Количество ВР/ДП, выполненных:						
4.1 по темам, предложенными студентами;						
4.2 по заявкам предприятий						
5 Количество ДР/ДП, рекомендованных:						
5.1 к опубликованию						
5.2 к внедрению						
5.3 внедренных						
7. Количество дипломов защищенных с использованием компьютерных технологий						
4. Количество дипломов с отличием						

Председатель ГЭК _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий отделением _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

г.

Заместитель директора

по учебной

работе _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__

(для ППСЗ)

Директору

(наименование)

(Фамилия, инициалы)
обучающегося группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

« _____

» и

назначить руководителем _____.

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

_____ / _____ /

подпись фамилия, инициалы студента

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы

На выпускную квалификационную работу (проект) обучающегося

Специальности

Тема ВКР

ВКР выполнен (а) _____

(по теме, предложенной обучающимся; по заявке предприятия)
Выполнение и соблюдение графика ВКР (дипломного проектирования)

Степень применения информационных технологий при дипломном проектировании _____

Творческая
активность _____

—

Положительные стороны ВКР

Замечания к ВКР _____

ВКР рекомендована _____

(к опубликованию, к внедрению, внедрена, на каком предприятии)
Дополнительная информация для
ГЭК _____

Оценка _____

Руководитель ВКР _____

(должность) (подпись) (инициалы,
фамилия)

Ф.И.О. рецензента: _____

Должность: _____

Место работы: _____

ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

(Ф.И.О. обучающегося) (наименование Подразделения)

(наименование специальности)

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- комплект документов на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах формата А1.

1. Соответствие работы заданию

2. Качество оформления документации и использования современных

информационных технологий

3. Актуальность темы, разрабатываемого проекта:

4. Выявленные недостатки работы:

5. Рекомендации к

внедрению: _____

6. Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным работам:

По своему объёму и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная

работа _____

требованиям,

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

предъявляемым к выпускной квалификационной работе

_____ (соответствует, не соответствует)

по

специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

Оценка работы _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.

Приложения 4

Макет программы государственной итоговой аттестации

ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель государственной

экзаменационной комиссии

ФГОС СПО Специальность/ профессия

_____ (_____)

м.п. «___» _____ 20 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ПРОФЕССИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ Специальность/ профессия

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)

по специальности/профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) Специальность/ профессия и Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки российской Федерации № ____ от ____ 201__ г.

Организация-разработчик: **ЧПО АНО «Гуманитарно-многопрофильный колледж»**

Разработчики:

_____, преподаватель СД,

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
и рекомендовано к
утверждению.

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Методист: _____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УР:

_____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 25 (двадцать пять) листов

Директор ЧПО АУ С «Гуманитарно-
многопрофильный колледж»

Подпись Д.Б. / аджахмедов Д.Б.

