Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00838A84745244E2A368BED832A2722DC8
Владелец: Агапов Владимир Николаевич
Действителен: с 25.08.2023 до 17.11.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
Приказ № 140-А «31» августа 2023 г.

Регистрационный номер №94

Положение
о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требования действующего законодательства:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 №37;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) по программам СПО;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Агротехнологический колледж».

1.2. Положение о государственной итоговой аттестации (далее ГИА) устанавливает правила организации и проведения ГИА выпускников, завершающих освоение образовательных программ СПО (программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС)) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее колледж).

1.3. Форма ГИА определяется в соответствии с ФГОС СПО и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.4. Лица, осваивающие образовательно программу СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО.

2. Основные цели и задачи ГИА

2.1. Основными целями ГИА являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия результатов освоения образовательных программ СПО требованиям ФГОС, профессиональным стандартам и запросам работодателей;

- решение о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца.

2.2. Основными задачами ГИА являются:

- 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;

- 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 вариативную часть образовательных программ СПО.

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК), созданными в колледже по каждой реализуемой образовательной программе СПО.

3.2. Работа ГЭК проводится в соответствии с настоящим положением и учебно-методической документацией, разработанной на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО.

3.3. ГЭК создаётся по каждой образовательной программе СПО, реализуемой колледжем.

3.4. ГЭК формируется из педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки выпускников.

3.5. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа (приложение 1). Численность ГЭК составляет не менее 5 человек. В состав ГЭК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены ГЭК. Секретарь ГЭК назначается директором из числа работников колледжа. ГЭК действует в течение одного календарного года. При проведении демонстрационного экзамена (далее ДЭ) в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом, соответствующим профилю подготовки выпускников. Численность экспертной группы составляет не менее 3 человек. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

3.7. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Тюменской области по представлению колледжа (приложение 2).

3.8. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;

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

3.9. Руководитель колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя колледжа или педагогических работников.

4. Порядок проведения ГИА

4.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа (приложение 3)

4.2. График проведения ГИА утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК (приложение 4).

4.3. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА под личную роспись каждого обучающегося в листе ознакомления (приложение 5). Программа ГИА включает тематику и требования к дипломных проектам (работам), методику их оценивания, а также уровни ДЭ, комплекты оценочной документации.

5. Организация разработки тематики и заданий дипломных проектов (работ)

5.1. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.2. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются педагогическими работниками совместно с представителями организаций-партнеров. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (ПМ), входящих в образовательную программу СПО. Тематика дипломного проекта (работы) может носить комплексный характер.

5.3. Директор колледжа назначает руководителя дипломного проекта (работы). Одновременно назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломного проекта (работы).

5.4. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора колледжа (приложение 6).

5.5. По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (приложение 7).

5.6. Задания на дипломные проекты (работы) рассматриваются на заседаниях ПЦК, подписываются руководителем дипломного проекта (работы), утверждаются заместителем директором колледжа по УПР и выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

5.7. Дипломный проект (работа) может быть комплексным, который предполагает совместную разработку одной сложной темы двумя или несколькими студентами. Каждый студент разрабатывает отдельные составные части темы. К комплексному дипломному проекту (работе) прилагаются индивидуальные задания, отзывы и рецензии на каждого студента отдельно.

5.8. При выполнении дипломного проекта (работы) проводятся консультации, в ходе которых разъясняется назначение, задачи, структура, объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

5.9. Тематика дипломных проектов (работ) отражается в программе ГИА.

5.10. Программа ГИА ежегодно разрабатывается предметной цикловой комиссией по специальности (профессии), утверждается директором колледжа не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА после предварительного согласования с работодателем.

6. Организация выполнения дипломного проекта (работы)

6.1. Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части (раздела) дипломного проекта (работы).

6.2. Дипломный проект (работа) могут выполняться студентами как в колледже, так и на предприятии (в организации).

6.3. Основные этапы выполнения дипломного проекта (работы):

- выбор темы, получение задания на выполнение работы;
- подбор и изучение литературы, других источников, относящихся к теме работы, а также, при необходимости, практических материалов;
- сбор материалов, составление плана работы;
- обработка и анализ собранного материала;
- написание работы;
- формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями;
- предоставление работы руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- рецензирование работы.

6.4. Структура дипломного проекта (работы) включает:

1. Титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (приложение 8).
2. Задание на выполнение.
3. Содержание или оглавление.
4. Введение или пояснительная записка.
5. Основная часть: разделы (главы) и подразделы.
6. Заключение.
7. Список используемой литературы.
8. Приложение.

6.5. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) осуществляют руководители работ.

6.6. До защиты дипломного проекта (работы) руководитель даёт письменный отзыв (приложение 9), в котором отражает общую характеристику работы, проверяет её соответствие заданию, отмечает положительные стороны, указывает на недостатки, в том числе по оформлению.

6.7. Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя, предоставлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

6.8. Основные функции руководителя дипломного проекта (работы):

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к работе;
- совместно со студентом разрабатывает задание на выполнение работы;
- оказывает помощь в окончательном формулировании темы, составлении плана работы и календарного графика ее выполнения;
- проводит регулярные консультации и собеседования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролирует выполнение графика работы;
- оказывает организационную и методическую помощь студенту;
- подписывает работу, подтверждая ее соответствие предъявляемым требованиям по качеству содержания и оформления;

- подготавливает письменный отзыв на работу, консультирует студента по подготовке доклада для защиты.

6.9. Дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию специалистами предприятий и организаций, преподавателями образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы), не позднее, чем за неделю до защиты. Рецензенты дипломных проектов (работ) назначаются приказом директора колледжа (приложение 10).

6.10. Рецензия (приложение 11) должна включать:

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

6.11. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы).

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

6.13. Нормоконтроль дипломного проекта (работы) направлен на: соблюдение норм и требований, установленных в государственных, отраслевых, республиканских стандартах и стандартах предприятий; правильность выполнения конструкторских документов в соответствии с требованиями ЕСКД; достижение высокого уровня стандартизации и унификации в разрабатываемых изделиях. Нормоконтролю подлежат чертежи всех видов и текстовые документы.

6.14. Выполненные дипломные проекты (работы) проверяет и подписывает руководитель, вместе с заданием и письменным отзывом передает заведующему отделением для согласования о допуске работы к защите.

7. Организация проведения демонстрационного экзамена

7.1. Прохождение обучающимися ГИА в форме ДЭ организуется и проводится по двум уровням:

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

-профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников (приложение 12) на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалифицированные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

7.2. ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (далее КОД), варианты заданий, критерии оценивания (далее оценочные материалы), разрабатываемые организацией, осуществляющей организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА.

КОД включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкцию по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

7.3. ДЭ проводится в центре проведения экзамена, представляющим собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ (приложение 13). Колледж знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

7.4. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, 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 ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

7.5. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, 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 ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

7.6. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

7.7. Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ 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 ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием ДЭ.

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

7.8. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности (приложение 14).

7.9. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакамливает

выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

7.10. После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

7.11. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

7.12. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

7.13. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

7.14. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

8. Оценивание результатов ГИА

8.1. Результаты ГИА проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.2. На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- требования ФГОС к результатам освоения образовательных программ, профессиональных стандартов и работодателей;
- программа ГИА;
- приказ директора колледжа о допуске к ГИА;
- сведения об успеваемости обучающегося;
- зачетные книжки;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

8.3. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

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

8.5. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы (приложение 15).

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

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

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. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

8.6. 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.

8.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа (приложение 16).

8.8. 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.

8.9. Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине установленных законодательством.

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

8.11. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного выпускника назначается не более двух раз.

8.12. Присвоение квалификации выпускнику и выдача документа осуществляется при условии успешного прохождения обучающимся всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в ГИА.

8.13. Выпускнику, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

8.14. Выпускник, не прошедший в течение установленного срока аттестационные испытания, входящие в ГИА, отчисляется из колледжа и получает справку установленного образца.

9. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

9.2. При проведении ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для других выпускников;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

- пользование необходимыми техническими средствами с учётом индивидуальных особенностей выпускников;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, 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:

- 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;

- для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми 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;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми 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.

- 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 психолога-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы .

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.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с её результатами (далее – апелляция) (приложение 17).

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

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

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

10.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с даты её поступления.

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа в те же сроки, что и состав ГЭК.

10.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и не являющихся председателем или секретарём ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

10.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

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

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.

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.

10.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции, не позднее следующего рабочего дня, передаётся ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

10.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения ДЭ, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника подавшего апелляцию.

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.

10.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК и в случае удовлетворения апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

10.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

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

Приложение 1

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ПРИКАЗ

XX.XX.20XX №-С

О государственной экзаменационной комиссии

Руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 8 ноября 2021 г. № 800, приказом Департамента образования и науки Тюменской области от _____ года № _____ «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий подведомственных профессиональных образовательных организаций и негосударственных профессиональных образовательных организаций», положением о Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить государственную экзаменационную комиссию для группы _____ специальности/профессии _____

Состав комиссии	Ф.И.О.	Место работы, должность
Председатель		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь комиссии		

2. Для проведения демонстрационного экзамена создать экспертную группу

Состав экспертной группы	Ф.И.О.	Место работы, должность
Главный эксперт		
Члены экспертной группы		

3.Комиссии в своей работе руководствоваться положением о ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования.

Директор _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

СПИСОК
председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)
на_____год по образовательным программам
среднего профессионального образования

Код, наименование специальности (профессии)	Форма проведения государственной итоговой аттестации	ФИО (полностью) председателя ГЭК	Основное место работы, должность	Наименование специальности, квалификации по диплому

Директор _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ПРИКАЗ

XX.XX.20XX №-С

О допуске к государственной итоговой аттестации

В связи с выполнением учебного плана и завершением освоения образовательной программы по специальности/профессии СПО_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся группы _____ курса_____очной формы обучения:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося
1.	
2.	
3.	

2.Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего отделением.

Директор _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТО АТК
_____ В.Н.Агапов
«____»_____20__ г.

ГРАФИК
проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 20__ г.

Код и наименование специальности	Группа	Форма ГИА	Место проведения мастерская/лаборатория/кабинет	Дата и время проведения
		Дипломный проект (работа)		
		Демонстрационный экзамен		

ГРАФИК
проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих 20__ г.

Код и наименование профессии	Группа	Форма ГИА	Место проведения мастерская/лаборатория/кабинет	Дата и время проведения
		Демонстрационный экзамен		

Приложение 5

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ЛИСТ
ознакомления студентов
с программой Государственной итоговой аттестации

Специальность: _____
Группа:_____
Срок обучения:_____
Год выпуска: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата ознакомления	Подпись

Заведующий отделением: _____ /Ф.И.О./
подпись

Приложение 6

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ПРИКАЗ

XX.XX.20XX № _____

О закреплении руководителей и тем дипломных проектов (работ)

В связи с подготовкой к государственной итоговой аттестации в целях реализации программ государственной итоговой аттестации по специальностям среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Закрепить руководителей и темы дипломных проектов (работ) за обучающимися очной формы обучения _____ курса, группы _____ согласно протоколам и перечню дипломных проектов (работ) по специальности _____:

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Номер дипломного проекта (работы)	Тема дипломного проекта (работы)

2.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением.

Директор _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 7

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГАПОУ ТО «АТК»
_____ Губин Е.В.
«____»_____20___ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

Студенту(ке): _____ курса _____ группы, специальности _____

_____

(код, наименование специальности)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Ф.И.О. руководителя дипломного проекта (работы):_____

Тема дипломного проекта (работы):_____

утверждена приказом от «____» _____20___ г. № _____

Срок предоставления дипломного проекта (работы) «_____»_____ 20 г.

Исходные данные к дипломному проекту (работе):_____

_____

_____

_____

Содержание расчетно-пояснительной записки:

_____

_____

_____

Наименование главы/раздела	% от объема дипломного проекта (работы)	Дата выполнения

Всего листов в графической части дипломного проекта (работы):_____

Дата выдачи задания «_____»_____20____г._____
(подпись руководителя)

Консультанты _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

Приложение 8

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема _____
_____
_____
_____
_____

Специальность _____
Группа _____
Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

«___»_____20___ г. _____
(подпись)

Руководитель _____ /_____
Консультанты _____ /_____
_____/_____
_____ /_____

К защите дипломного проекта (работы) допущен(а) «_____» _____ 20___ г.

Директор_____/В.Н. Агапов /

Заведующий отделением _____ _____
(подпись) (Ф.И. О.)

Дипломный проект (работу) защитил(а) с оценкой _____
«_____»_____20___ г.

Секретарь ГЭК _____ /_____/

Приложение 9

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ОТЗЫВ
руководителя дипломного проекта (работы)

На дипломный проект (работу) студента (ки) :

_____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: _____

_____
(код, название)

Тема дипломного проекта (работы):_____

_____

_____

Выполнение и соблюдение графика выполнения дипломного проекта (работы):_____

_____

Положительные стороны дипломного проекта (работы):_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Замечания к дипломному проекту (работе): _____

_____

_____

_____

_____

Дипломный проект (работа) рекомендован(а):

_____
(к опубликованию, к внедрению, внедрена, на каком предприятии)

Дополнительная информация для ГЭК:_____

_____

_____

Предлагаемая оценка: _____

Руководитель дипломного проекта (работы): _____ _ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен: _____ _____ «___»_____ 20___ г.
(подпись студента) (инициалы, фамилия)

Приложение 10

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК»)

ПРИКАЗ

XX.XX.20XX_____ № - С

Ялуторовск

О назначении рецензентов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рецензентами дипломных проектов (работ) по специальности _____ для студентов очной формы обучения группы _____ следующих специалистов:

№ п/п	ФИО рецензента	Место работы и должность рецензента	ФИО студента
1.			
2.			

Директор _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 11

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК)

Ф.И.О. рецензента:_____
Должность:_____
Место работы:_____
_____

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект (работу)

Студента (ки):_____
(Ф.И.О.)

Группа: _____

Специальность:_____
(код, наименование)

Тема дипломного проекта (работы):_____
_____
_____

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на_____страницах
- графическая часть на _____ листах формата А1

1. Соответствие работы заданию:_____
_____
_____

2. Качество выполненной работы:_____
_____
_____
_____

3. Актуальность темы, практическая значимость дипломного проекта (работы):_____
_____
_____
_____

4. Выявленные недостатки работы:_____
_____
_____

5. Рекомендации:_____
_____

Оценка работы:_____

Рецензент:_____ _____ «___»_____20___ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 12

Директору _____
_____
от обучающегося_____
_____
группы _____
специальности _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности/ профессии_____ в форме демонстрационного экзамена профильного уровня в_____учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).
Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата _____ _____
Подпись, расшифровка подписи

Приложение 13

Утверждаю
Председатель ГЭК
_____
«____» _____ 2023г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
_____ В.Н.Агапов
«____» _____ 2023г.

План проведения демонстрационного экзамена

Специальность/профессия	
Группа	
Место проведения	
Период проведения	
КОД	

Мероприятие*	Время начала проведения	Планируемая продолжительность
Дата, день проведения_____Подготовительный (С-1)		
Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности		
Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении		
Регистрация участников демонстрационного экзамена		
Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении		
Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола		
Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена		
Дата, день проведения_____День 1		
Ознакомление участников с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена		
Выполнение участниками модуля А		
Эксперты забирают выполненное задание по модулю А		
Обед		
Выполнение участниками модуля С. Проверка экспертами работ участников по модулю А		
Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей		
Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола		

* мероприятия могут быть изменены и (или) дополнены

Приложение 14

Журнал

регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности
при участии в демонстрационном экзамене

Специальность/профессия _____
Группа _____

Дата проведения «___»_____20___г. _____ч. _____м.

Инструктаж провел _____

№ п/п	ФИО	Номер участника	Инструктаж прослушал (подпись)	Инструктаж провел (подпись)

Приложение 15

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК)

ПРОТОКОЛ
ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Специальность/профессия _____
Группа _____
Сроки проведения _____
Место проведения _____

Название модулей задания демонстрационного экзамена

A. _____
B. _____
C. _____
D. _____
E. _____

Результат демонстрационного экзамена

№	ФИО обучающегося	Модули задания, количество баллов					Итого баллов
		A	B	C	D	E	

Главный эксперт _____ _____
подпись ФИО

Члены экспертной группы _____ _____
подпись ФИО

_____ _____
подпись ФИО

_____ _____
подпись ФИО

Приложение 16

Департамент образования и науки Тюменской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «АТК)

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ ____ «___»_____20____г.

Группа	*Номер группы*
Специальность/профессия	*Код и наименование специальности/профессии*

	ФИО	Место работы и должность
Председатель ГЭК		
Секретарь ГЭК		

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, производственные характеристики, результаты защиты дипломных проектов/работ и демонстрационного экзамена, комиссия постановила:

1. В связи с окончанием полного курса обучения по программе подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих и служащих указанным в списке обучающимся выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации _____ по специальности/профессии _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Оценка по результатам защиты дипломного проекта/ работы	Сумма максимальных баллов по результатам демонстрационного экзамена	Оценка по результатам демонстрационного экзамена*	Заключение ГЭК о выдаче документа**
1						
2						
…						

2. Особые мнения (характеристика общего уровня подготовки выпускников, анализ результатов ГИА)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель ГЭК _____/_____/
Члены ГЭК _____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
Секретарь ГЭК_____/_____/

МП
«___»_____20___ г.

Примечание:

*Таблица перевода баллов в оценку

Оценка демонстрационного экзамена	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19.99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69.99%	70,00% – 100,00%

**Одна из формулировок
«Выдать диплом о среднем профессиональном образовании»
«Выдать диплом с отличием о среднем профессиональном образовании»
«Выдать справку об обучении»

Приложение 17

Председателю апелляционной комиссии

_____

(ФИО)

Студента (ки) группы _____

_____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на защите дипломного проекта (работы) по теме_____

в связи с тем, что считаю

_____

_____

_____

_____

_____

Дата_____ Подпись _____