



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу КГБПОУ
«Бийский педагогический колледж
имени Д.И.Кузнецова»
01.09.2022 г. № 2-УД

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении государственной итоговой аттестации
по основным профессиональным образовательным
программам среднего профессионального
образования –
программам подготовки специалистов
среднего звена

1. Общие положения

1.1. Положение «О проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена» разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017г.№1138 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г.№ 968»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, СП 2.4.3648-20, Устава КГБПОУ «Бийский педагогический колледж имени Д.И.Кузнецова» (далее - Колледж).

1.2. Положение «О проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования- программам подготовки специалистов среднего звена» в Колледже определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) независимо от форм получения образования; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА; порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА; особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с учебным планом по специальности.

1.4. ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников на основе требований федерального государственного образовательного стандарта СПО (по специальности) и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

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

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, реализуемой Колледжем.

2.2. ГЭК руководствуются настоящим положением «О проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена», "Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы", требованиями ФГОС СПО, Программой ГИА, учебно-методической документацией, разработанной в Колледже на основе ФГОС СПО, Уставом и локальными актами Колледжа.

2.3. ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.4. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа за **шесть месяцев** до начала работы ГЭК. Численность ГЭК должна составлять **не менее 6 человек (председатель, заместитель, члены ГЭК)**

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

2.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее **20 декабря текущего года** на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Алтайского края.

2.7. Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

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

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

2.8. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

2.9. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка качества освоения ППССЗ по специальности;
- решение вопросов: о присвоении квалификации углубленной (базовой) подготовки по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ППССЗ, осуществляемых в Колледже на основе анализа результатов ГИА выпускников.

2.10. Оплата членов ГЭК производится в счет отработки неиспользованных часов преподавателей.

2.11. На заседания ГЭК колледжем представляются следующие документы:

- ФГОС СПО (по специальности);
- программа ГИА (по специальности);
- приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА;
- приказ директора колледжа о создании ГЭК для проведения ГИА;
- приказ директора колледжа о создании апелляционной комиссии;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

2.12. Порядок ведения заседания определяется председателем ГЭК и объявляется присутствующим в начале заседания.

2.13. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве Колледжа в течение установленного срока.

2.14. После окончания работы государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который предоставляется в Министерство образования и науки Алтайского края по запросу.

2.15. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав ГЭК;
- перечень видов государственной итоговой аттестации по ППССЗ;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников;

- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по виду ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

2.16.ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по ППССЗ являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- по усмотрению образовательной организации:

- государственный экзамен /государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс.

3.2. 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 и выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем и по запросу специалистов профессиональных образовательных организаций или предприятий.

3.4. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (проекта), в том числе 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 ППССЗ.

3.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

3.6. Порядок подготовки и выполнения выпускных квалификационных работ и требования к оформлению регламентируются «Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы».

- 3.7. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю, государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс определяют уровень освоения студентами материала, предусмотренного учебным планом, и охватывают минимальное содержание профессионального модуля (модулей), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.8. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

- 3.9. **Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по Государственному экзамену в форме демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс.**

4. Программа государственной итоговой аттестации

4.1. Программа ГИА является частью ППССЗ по специальностям, реализуемым в Колледже.

Программа ГИА по специальностям разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с зав. отделением. При разработке Программы ГИА определяются: область применения, цели и задачи, форма государственной итоговой аттестации; объем времени на подготовку и защиту ВКР, государственного экзамена; структура, содержание, процедура проведения ГИА и критерии оценки.

4.2. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные на педагогическом совете колледжа, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем **за шесть месяцев до начала ГИА.**

В программе ГИА по каждой специальности в п.2 Структура и содержание государственной итоговой аттестации прописываются назначенные руководители и закрепляются за студентами темы выпускных квалификационных работ.

4.3. Фонд оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции, разрабатывается предметно-цикловой комиссией, согласовывается с работодателем и утверждается учебно-методическим советом Колледжа.

Фонд оценочных средств включает в себя:

- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности при защите ВКР;
- комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности по профессиональному модулю (модулям) на государственном экзамене.

4.4. Сроки подготовки и защиты ГИА определяются Колледжем в соответствии с учебным планом по специальности.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем **за две недели до начала ГИА.**

5.2. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. Допуск студентов к ГИА осуществляется приказом директора Колледжа.

5.3. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.4. Результаты ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

5.5. 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.

5.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

5.7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее **четырёх месяцев** после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА **не ранее чем через шесть месяцев** после прохождения ГИА впервые.

5.9. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В случае изменения содержания и видов аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с содержанием и видами, реализуемыми в год окончания курса обучения.

5.10. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем **не более двух раз.**

5.11. В условиях профилактики и предотвращения распространения новой

коронавирусной инфекции организация и проведение ГИА осуществляется с соблюдением усиленных санитарно-эпидемиологических мероприятий.

6. 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 ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА 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 ГИА;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

7.5. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, **не менее пяти членов** из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директор Колледжа. 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 ГЭК.

7.7. 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.

7.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

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

7.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, 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 ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

7.12. 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.

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

7.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

8. 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 ФГОС СПО и прошедшим ГИА.

8.2 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.

8.3 Студенту, имеющему оценку "отлично" не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку "хорошо" по остальным дисциплинам и прошедшему ГИА с оценкой "отлично", выдается диплом с отличием.

8.4. Выпускнику по решению педагогического совета может быть выдан документ (характеристика-рекомендация, сертификат, грамота), подтверждающий его успехи в какой-либо деятельности в период обучения в Колледже. Документ заверяется директором и представителем работодателя.