

СОГЛАСОВАНО

Решением

Научно-методического совета
от 06.12.2023, протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.С. Симонова

06 декабря 2023 года пр.№ 310-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2022 г., регистрационный № 66211), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. № 311 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2022 г., регистрационный № 68606) и от 19 января 2023 г. № 37 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2023 г., регистрационный № 72843);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года N 336 Об утверждении Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования (с изменениями на 25 сентября 2023 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями,

осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Положение о проведении демонстрационного экзамена в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», утвержденное приказом 310-Д от 06.12.2023;

- Устав колледжа, утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 09.01.2020 № 1-д.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования студентов Колледжа в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА и определяет:

- формы проведения ГИА;
- участников, порядок их допуска к ГИА;
- сроки и продолжительность проведения ГИА;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА;
- перечень должностных лиц Колледжа, при участии которых обеспечивается проведение ГИА, их функции, полномочия;
- перечень организационных структур, при участии которых обеспечивается проведение ГИА, их функции, полномочия, порядок формирования и организации работы;
- порядок проведения ГИА с учетом ее формы;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;
- перечень и формы документов ГИА, порядок их оформления и хранения;
- особенности проведения ГИА студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Колледже.

1.4. Колледж осуществляет обеспечение проведения ГИА, в том числе определяет и использует при проведении ГИА студентов необходимые для организации образовательной деятельности средства.

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

2. Формы ГИА

2.1. ГИА проводится:

- в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- в форме защиты ВКР и (или) государственного(ых) экзамена(ов), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

2.2. Форма ГИА определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и утверждается приказом директора колледжа.

2.3. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4. ВКР студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

2.5. Темы ВКР определяются Колледжем с учетом технического задания работодателей. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

Подготовка и защита ВКР регламентируются Положением об учебно-исследовательской деятельности студентов Колледжа.

2.6. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса), установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.7. Государственный экзамен может проводиться:

- устно в форме собеседования по вопросам (заданиям) экзаменационного билета;

- в форме презентационной защиты проектов (результатов выполнения индивидуальных проектных заданий);

- в форме демонстрационного экзамена, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения

выпускниками практических задач профессиональной деятельности и (или) в формате чемпионата «Молодые профессионалы».

В этом случае содержание экзамена предстает как интеграция междисциплинарных умений, знаний, опыта практической деятельности в условиях смоделированной профессиональной деятельности выпускника.

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

3. Участники ГИА

3.1. К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования, прошедшие предварительную защиту ВКР.

3.2. В случае, если защита ВКР является не единственной формой ГИА по специальности, и студент не прошел предварительную защиту ВКР, то он допускается к прохождению ГИА в форме государственного экзамена.

3.3. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

3.4. Решение о допуске к ГИА принимается Педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

4. Организация проведения ГИА

4.1. Обеспечение организации и проведения ГИА осуществляют должностные лица Колледжа:

- директор Колледжа;
- заместитель директора по организации образовательного процесса;
- заместитель директора по научно-методической работе.

4.2. Для проведения ГИА формируются организационные структуры:

- государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК);
- апелляционная комиссия (далее – АК).

4.2. Директор Колледжа в рамках организации проведения ГИА:

1) утверждает программу организации подготовки и проведения ГИА, формы ГИА, программы ГИА (по согласованию с научно-методическим советом Колледжа), составы ГЭК (за исключением утверждения председателей ГЭК), состав АК, темы ВКР, сроки проведения ГИА;

2) обеспечивает проведение ГИА в Колледже в соответствии с требованиями установленного Порядка проведения ГИА.

4.4. Заместитель директора по организации образовательного процесса в рамках организации проведения ГИА:

1) формирует и направляет в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области предложения о кандидатурах председателей ГЭК на следующий календарный год не позднее 20 ноября текущего года;

2) формирует персональные составы ГЭК и АК;

3) обеспечивает подготовку членов ГЭК и АК к проведению ГИА в соответствии с требованиями установленного Порядка проведения ГИА;

4) обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов;

5) организует формирование и ведение дипломных ведомостей успеваемости студентов;

6) организует информирование студентов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА посредством информационных встреч, ведения раздела на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет»;

7) осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении программы организации подготовки и проведения ГИА, форм ГИА, сроков проведения ГИА, составов ГЭК, АК;

8) участвует в разработке программ ГИА, экзаменационных материалов;

9) организует внутреннюю экспертизу и анализ качества подготовки, проведения и результатов ГИА, в том числе организует подготовку аналитического отчета по результатам ГИА, структура которого включает в себя:

- перечень нормативных правовых и локальных актов, являющихся основанием для проведения ГИА выпускников;

- характеристику состава ГЭК по каждой специальности (председатель ГЭК и представитель работодателя);

- информационную справку по контингенту Колледжа;

- результаты ГИА, их динамику по каждой специальности и форме ГИА;

- динамику развития результата образования (динамику показателей подготовки выпускников) по каждой специальности за последние три года, в том числе выводы, причины повышения (понижения) качества;

- описание уровня сформированности компетенций выпускников;

- анализ результатов и условий ГИА (проблемы, выявленные при организации или по результатам процедуры ГИА, в том числе проблемы в части результата образования, выполнения ВКР, нормативно-правового и организационно-методического обеспечения ГИА, взаимодействия с работодателями, материально-технического оснащения Колледжа, кадрового обеспечения);

- оценку и анализ удовлетворенности субъектов образования полученным результатом образования: председателя ГЭК; работодателей, выпускников (на основе результатов анкетирования), характеристику выявленных противоречий;

- характеристику «сильной» стороны Колледжа в подготовке специалистов среднего звена (материальная база, технологии, связь с

работодателями и социальными партнерами, сетевое взаимодействие и др.);

- выводы, рекомендации работодателей, высказанные в ходе проведения ГИА, предложения Колледжа по организации и проведению ГИА.

4.5. Заместитель директора по научно-методической работе в рамках организации проведения ГИА:

1) организует и координирует деятельность кафедр по разработке программ ГИА, экзаменационных материалов;

2) обеспечивает внешнюю экспертизу программ ГИА, экзаменационных материалов;

3) организует и координирует деятельность кафедр, научных руководителей по подготовке, предварительной защите и защите ВКР;

4) организует информирование студентов, научных руководителей по вопросам подготовки, предварительной защиты и защиты ВКР путем проведения информационных встреч, консультаций, учебно-методических семинаров, ведения раздела на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет»;

5) осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении тем ВКР, назначении научных руководителей, при необходимости, консультантов.

4.6. Заместители директора для реализации полномочий в соответствии с пунктами 4.4, 4.5 настоящего Положения привлекают:

- заведующего учебным отделом;

- заведующего отделом учебно-производственных практик;

- заведующих отделениями (деканов факультетов);

- заведующих кафедрами;

- заведующего информационно-методическим центром.

4.7. В целях информирования студентов, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА на информационном стенде, официальном сайте Колледжа публикуется следующая информация:

- о программе проведения ГИА (публикуется только на сайте Колледжа) - не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА;

- о сроках проведения ГИА - не позднее 01 марта текущего года;

- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

5. Сроки и продолжительность проведения ГИА

5.1. Для проведения ГИА в Колледже устанавливаются сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР и государственных экзаменов). По каждой форме ГИА настоящим Положением устанавливается регламент проведения ГИА, определяющий продолжительность защиты ВКР и государственного экзамена в расчете на одного студента.

5.2. Сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР и государственных экзаменов) определяются с учетом объема времени на подготовку и проведение ГИА, установленного ФГОС СПО, и утверждаются приказом директора Колледжа не позднее 01 марта текущего учебного года.

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные приказом директора Колледжа сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине (форма заявления представлена в приложении № 1).

5.4. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые в установленные приказом директора Колледжа сроки.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее 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 соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

5.5. Решение о повторном допуске к ГИА принимается Педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

5.6. По решению АК повторно допускаются к прохождению ГИА в текущем году в дополнительные сроки, установленные приказом директора Колледжа, студенты, которым АК удовлетворила апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА.

5.7. Досрочное прохождение ГИА в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА не предусмотрено.

5.8. Перерыв между проведением аттестационных испытаний ГИА составляет не менее пяти календарных дней.

5.9. При продолжительности аттестационного испытания ГИА более 4 часов предусматривается перерыв в работе ГЭК.

6. Программа государственной итоговой аттестации

6.1. Особенности проведения ГИА, требования к ВКР, критерии оценки профессиональной компетентности студента устанавливаются Программой ГИА по специальности (далее – Программа ГИА).

6.2. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы Колледжа по конкретной специальности и включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (приложение 2);
- пояснительная записка;
- сроки (временной период) и структура ГИА;
- содержание ГИА (содержание ВКР, содержание государственного экзамена по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине));

- требования к проведению ГИА (требования к структуре и содержанию защиты ВКР, требования к проведению государственного экзамена по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине), включая форму его проведения);

- показатели и критерии оценки профессиональной компетентности студента (показатели и критерии оценки профессиональной компетентности студента при подготовке и защите ВКР, показатели и критерии оценки профессиональной компетентности студента на государственном экзамене по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине));

- условия организации и проведения ГИА;

- перечень тем ВКР.

6.3. Показатели и критерии оценки профессиональной компетентности студента на ГИА должны обеспечивать комплексную оценку и анализ:

- уровня готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- уровня освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами соответствующих профессиональных модулей (междисциплинарных курсов);

- уровня общих и профессиональных компетенций (умений, знаний и опыта практической деятельности), позволяющего решать задачи профессиональной деятельности;

- уровня обоснованности, четкости, полноты изложения ответов;

- уровня информационной и коммуникативной культуры.

6.4. Программа ГИА должна охватывать профессиональные компетенции, закрепленные ФГОС СПО за профессиональным модулем, в рамках которого выполняется ВКР, или по которому проводится государственный экзамен. Перечень общих компетенций, подлежащий оценке при проведении ГИА, определяется выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС СПО.

6.5. На основе программы ГИА выпускающей кафедрой разрабатываются экзаменационные билеты, индивидуальные проектные задания для проведения государственного экзамена в форме собеседования или в форме презентационной защиты проектов, которые печатаются на бланках по установленной форме (приложение 3).

Содержание экзаменационных билетов, индивидуальных проектных заданий должно обеспечивать выявление уровня сформированных общих и профессиональных компетенций, проверку готовности студентов к решению задач профессиональной деятельности. Каждое из разработанных заданий (вопросов) должно быть соотнесено с содержанием профессиональной деятельности выпускника в рамках профессионального модуля (междисциплинарного курса), по которому проводится государственный экзамен.

6.6. Экзаменационные билеты, индивидуальные проектные задания обновляются ежегодно и утверждаются директором Колледжа не позднее чем за 1 месяц до проведения соответствующего государственного экзамена.

6.7. Общее количество экзаменационных билетов, индивидуальных

проектных заданий, предлагаемых на государственном экзамене, должно быть на пять больше количества студентов в выпускной группе.

6.8. В экзаменационный билет, индивидуальное проектное задание может включаться одно или несколько комплексных заданий, вопросов, в зависимости от их трудоемкости и установленной общей продолжительности процедуры подготовки экзаменуемого и его устного ответа, презентационной защиты на экзамене. При этом каждый экзаменационный билет должен включать минимум одно комплексное профессионально-ориентированное практическое задание и может включать один-два вопроса теории профессиональной деятельности.

6.9. Для проведения государственного экзамена в формате демонстрационного экзамена выпускающей кафедрой разрабатываются конкурсные задания, критерии оценивания и регламент проведения экзамена с учетом реальных документов, регламентирующих проведение чемпионата.

6.10. Программа ГИА ежегодно разрабатывается выпускающей кафедрой, утверждается директором Колледжа после ее обсуждения на заседании научно-методического совета Колледжа с участием председателя ГЭК.

6.11. Программа ГИА, утвержденная приказом директора Колледжа, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.12. Индивидуальные проектные задания выдаются студентам для выполнения не позднее, чем за неделю до проведения государственного экзамена в форме презентационной защиты.

Примерное содержание конкурсных заданий, критерии оценивания и регламент проведения государственного экзамена в формате демонстрационного экзамена доводятся до сведения студентов не позднее, чем за две недели до проведения экзамена.

6.13. Выпускающими кафедрами могут быть разработаны методические рекомендации, учитывающие особенности специальности, по подготовке выпускников к защите ВКР и сдаче государственного экзамена.

7. Государственная экзаменационная комиссия

7.1. Формирование состава ГЭК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, секретарь ГЭК, члены ГЭК. Количество членов ГЭК не должно быть менее пяти человек, не считая секретаря ГЭК.

7.2. Колледж ежегодно, не позднее 20 ноября текущего года, формирует и направляет в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области предложения о кандидатурах председателей ГЭК на следующий календарный год.

Председателем ГЭК 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;
представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7.3. Председатели ГЭК утверждаются приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области не позднее 20 декабря текущего года.

7.4. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа, руководителей структурных подразделений (заведующий учебным отделом, заведующий отделом учебно-производственных практик, заведующий отделением (декан факультета), заведующий центром профориентационной работы) или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

7.5. Состав ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

При формировании персонального состава ГЭК необходимо исключить возможность возникновения конфликта интересов.¹

Персональный состав ГЭК (за исключением председателя ГЭК) утверждаются приказом директора Колледжа не позднее 25 декабря текущего года.

7.6. ГЭК действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря).

7.7. ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Колледже.

7.8. К полномочиям ГЭК относятся:

- комплексная оценка соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по каждой образовательной программе, реализуемой в колледже;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- обеспечение соблюдения установленного Порядка проведения ГИА в Колледже;

¹Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов среднего звена, процедуры подготовки и проведения ГИА в Колледже.

7.9. В рамках осуществления полномочий ГЭК:

- проводит открытые заседания по вопросам защиты ВКР и сдачи государственного экзамена в соответствии с утвержденной программой ГИА;

- определяет результаты любой из форм ГИА оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляет их в тот же день;

- принимает решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

7.10. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и (или) заместителем председателя ГЭК, секретарем ГЭК, членами ГЭК, присутствующими на заседании ГЭК, подшивается в папку ГИА учебной группы и хранится в архиве Колледжа.

7.11. ГЭК имеет право:

- участвовать в реализации Программы организации подготовки и проведения ГИА студентов Колледжа, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования в текущем календарном году;

- принимать решение об удалении из аудитории проведения ГИА участника ГИА, лица, привлекаемого к проведению ГИА, при выявлении факта нарушения указанными лицами пункта 4 установленного Порядка проведения ГИА и отказа в дальнейшем его выполнении с последующим составлением акта об удалении из аудитории проведения ГИА (приложение 4) (акт составляется в двух экземплярах, первый экземпляр подшивается в папку ГИА учебной группы, второй – передается лицу, в отношении которого составлен акт);

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов среднего звена, процедуры подготовки и проведения ГИА в Колледже.

7.12. Председатель ГЭК, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя ГЭК, организует и контролирует деятельность ГЭК, ведет заседания ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

7.13. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

Секретарь ГЭК не осуществляет оценку соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО.

После проведения последнего аттестационного испытания ГИА секретарь ГЭК организует анкетирование выпускников, председателей ГЭК, представителей работодателей, обрабатывает результаты и сдает заведующему выпускающей кафедрой.

7.14. Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

7.15. ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденными директором Колледжа сроками проведения ГИА (расписанием защиты ВКР и государственных экзаменов). В случае необходимости председателем ГЭК может быть назначено внеплановое заседание ГЭК по вопросам организации деятельности ГЭК.

7.16. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.17. Решения ГЭК в рамках полномочий являются обязательными для всех лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА. Организация исполнения решения ГЭК по вопросу присвоения квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании обеспечивается приказом директора Колледжа.

7.18. По итогам проведения каждого аттестационного испытания ГИА ГЭК готовит информацию о результатах экзаменационного дня, выявленных нарушениях во время проведения аттестационного испытания ГИА и принятых мерах (только в случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА) (приложение 5), и передает заместителю директора по организации образовательного процесса.

7.19. По результатам проведения ГИА студентов колледжа ГЭК принимает решение о присвоении квалификации, выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании государственного образца. Решение ГЭК оформляется протоколом заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании (приложение 13) и утверждается приказом директора колледжа.

7.20. По результатам работы в текущем году ГЭК совместно с заведующим выпускающей кафедры готовит аналитический отчет по результатам ГИА по специальности, примерная структура которого включает в себя:

- 1) характеристику состава экзаменационной комиссии (председатель ГЭК и представитель работодателя);
- 2) информационную справку по контингенту;
- 3) результаты ГИА, их динамику по каждой форме ГИА;
- 4) динамику развития результата образования (динамику показателей подготовки выпускников) по специальности за последние три года, в том числе выводы, причины повышения (понижения) качества;

5) описание уровня сформированности компетенций выпускников;

6) анализ результатов и условий ГИА (проблемы, выявленные при организации или по результатам процедуры ГИА, в том числе проблемы в части результата образования, выполнения ВКР, нормативно-правового и организационно-методического обеспечения ГИА, взаимодействия с работодателями, материально-технического оснащения Колледжа, кадрового обеспечения);

7) оценку и анализ удовлетворенности полученным результатом образования субъектами образования: председателем ГЭК; работодателями, выпускниками (на основе результатов анкетирования), характеристику выявленных противоречий;

8) характеристику «сильной» стороны Колледжа в подготовке специалистов среднего звена (материальная база, технологии, связь с работодателями и социальными партнерами, сетевое взаимодействие и др.);

9) выводы, рекомендации работодателей, высказанные в ходе проведения ГИА, предложения Колледжа по организации и проведению ГИА.

7.21. Перечень и формы основных документов, определяющих содержание делопроизводства ГЭК:

1) протокол заседания ГЭК по вопросам организации деятельности ГЭК (приложение 6);

2) протокол заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР (приложение 7);

3) сводная ведомость ГИА в форме защиты ВКР (приложение 8);

4) экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме защиты ВКР (приложение 9);

5) протокол заседания ГЭК по вопросу сдачи государственного экзамена (приложение 10);

6) сводная ведомость ГИА в форме государственного экзамена (приложение 11);

7) экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме государственного экзамена (приложение 12);

8) протокол заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании (приложение 13).

8. Порядок проведения ГИА в форме защиты ВКР

8.1. Вопрос о допуске студента к защите ВКР решается на заседании выпускающей кафедры по результатам предварительной защиты ВКР с участием научного руководителя и автора работы.

На предварительной защите ВКР студент предьявляет печатный вариант ВКР, прошедший нормоконтроль (соответствующий установленным требованиям к оформлению ВКР), отзыв научного руководителя, представляет результаты ВКР в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

По результатам предварительной защиты ВКР кафедра оценивает готовность ВКР и решает вопрос о допуске студента к ее защите.

В случае допуска студента к защите ВКР заведующий выпускающей кафедры подписывает титульный лист ВКР, после чего ВКР направляется на рецензирование.

Если по результатам предварительной защиты ВКР кафедра не сочтет возможным допустить студента к защите ВКР, то студенту предоставляется возможность доработать ВКР и повторно пройти процедуру предварительной защиты ВКР не позднее, чем за три рабочих дня до защиты ВКР.

В случае повторного не прохождения предварительной защиты ВКР студент до защиты ВКР в установленные сроки не допускается.

Не прохождение предварительной защиты ВКР не лишает студента права участвовать в этот же год в других аттестационных испытаниях ГИА.

Если ВКР была представлена позже установленных сроков, то она допускается к защите при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

8.2. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.3. На заседание ГЭК должны быть представлены следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа ГИА по специальности;
- копия приказа директора Колледжа о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году;
- сведения об успеваемости студентов (дипломная ведомость, журналы учета теоретического и практического обучения);
- зачетные книжки студентов;
- ВКР (вместе с техническим заданием, отзывом научного руководителя, рецензией, индивидуальным планом учебно-исследовательской деятельности студента, электронной презентацией);
- фонды оценочных средств (критерии и показатели оценки, формы для фиксирования оценок);
- портфолио образовательных достижений студента (по решению выпускающей кафедры).

8.4. ВКР выполняется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ее написанию и оформлению, и сдается секретарю ГЭК (при наличии отметки заведующего выпускающей кафедры о допуске к защите, вместе с техническим заданием, отзывом научного руководителя, рецензией, индивидуальным планом учебно-исследовательской деятельности студента, электронной презентацией) не позднее чем за неделю до защиты ВКР, в соответствии с графиком, определяемым заместителем директора по организации образовательного процесса.

8.5. С момента сдачи ВКР секретарю ГЭК до ее защиты члены ГЭК имеют право ознакомиться с материалами ВКР.

8.6. Ответственность за сохранность ВКР в период ГИА возлагается на секретаря ГЭК, после ГИА – на заведующего выпускающей кафедры.

8.7. Защита ВКР начинается не позднее 09:00 часов по местному времени. При делении учебной группы на подгруппы защита ВКР для второй подгруппы начинается не позднее 14:00 часов по местному времени.

8.8. Аудитория, где проводится защита ВКР, должна быть оснащена соответствующими техническими средствами для сопровождения доклада демонстрациями и другими наглядными средствами.

Состояние аудитории должно обеспечивать проведение защиты ВКР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Ответственность за подготовку аудитории к защите ВКР возлагается на куратора выпускной группы.

8.9. Защита ВКР проводится в форме публичного доклада с последующим обсуждением. Студенту следует учитывать, что оценка ВКР складывается из нескольких показателей (уровень раскрытия темы работы, теоретическая и практическая значимость, оформление текста работы и др.), при этом значимыми также являются качество выступления, свободное владение материалом, глубина и полнота ответов на вопросы ГЭК, культура оппонирования.

8.10. При защите ВКР рекомендуется присутствовать научным руководителям ВКР и рецензентам. Присутствие иных лиц допускается только с разрешения директора Колледжа.

Присутствующие научный руководитель ВКР и рецензент могут задавать защищаемому вопросы по содержанию ВКР и участвовать в открытой части обсуждения. Руководитель ВКР, рецензент имеют право на ее представление.

При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

В процессе доклада может использоваться мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

8.11. После доклада выпускника и его ответов на вопросы секретарь ГЭК оглашает отзыв и рецензию на ВКР.

После чего студенту предоставляется заключительное слово, в котором он может ответить на вопросы и замечания рецензентов.

После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

8.12. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа (45 минут). Рекомендуемый регламент защиты ВКР:

представление ВКР в форме публичного доклада студента – до 10 минут;

вопросы ГЭК и ответы студентов – до 6 минут;

представление секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР – до 3 минут;

заключительное слово студента – до 1 минуты.

8.13. Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) председателем ГЭК.

8.14. Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР (приложение 7).

8.15. После завершения защиты ВКР студентом члены ГЭК заполняют экспертную ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности

выпускника на ГИА в форме защиты ВКР (приложение 9).

После завершения защиты ВКР всеми студентами секретарь ГЭК заполняет сводную ведомость ГИА в форме защиты ВКР (приложение 8), ГЭК обсуждает полученные результаты, принимает решение об утверждении результатов защиты ВКР.

8.16. Решение об утверждении результатов защиты ВКР принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя после окончания защиты всех студентов в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Член ГЭК, являющийся руководителем ВКР, не может принимать участие в оценивании результатов ее защиты.

8.17. При решении спорных ситуаций по выставлению итоговой оценки за защиту ВКР ГЭК имеет право обратиться к портфолио образовательных достижений студента (при его наличии), содержащего документы, подтверждающие достижения и практический опыт профессионально-ориентированной деятельности студента.

8.18. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты ВКР выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

8.19. Получение оценки «неудовлетворительно» при защите ВКР не лишает студента права участвовать в этот же год в других аттестационных испытаниях ГИА.

При неудовлетворительной оценке ВКР студент также имеет право повторно защитить работу после внесения дополнений, исправлений, доработки. Допуск к повторной защите ВКР осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

8.20. Результаты защиты ВКР обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и педагогического совета Колледжа.

9. Порядок проведения ГИА в форме государственного экзамена

9.1. Сдача государственного экзамена проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.2. Государственный экзамен начинается не позднее 09:00 часов по местному времени. При делении учебной группы на подгруппы государственный экзамен для второй подгруппы начинается не позднее 14:00 часов по местному времени.

9.3. Аудитория, где проводится государственный экзамен, должна быть оснащена с учетом формы государственного экзамена соответствующими техническими средствами для сопровождения доклада демонстрациями и другими наглядными средствами.

Состояние аудитории должно обеспечивать проведение государственного экзамена в условиях, соответствующих требованиям санитарно-

эпидемиологических правил и нормативов. Ответственность за подготовку аудитории к государственному экзамену возлагается на куратора выпускной группы.

9.4. На заседание ГЭК должны быть представлены следующие документы:

ФГОС СПО по специальности;

Программа ГИА по специальности;

копия приказа директора Колледжа о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году;

сведения об успеваемости студентов (дипломная ведомость, журналы учета теоретического и практического обучения);

зачетные книжки студентов;

фонды оценочных средств (экзаменационные билеты или индивидуальные проектные задания, требования к их выполнению, критерии и показатели оценки, формы для фиксации оценок).

9.5. Особенности проведения государственного экзамена, его длительность, время подготовки к ответу определяются характером и количеством комплексных вопросов (заданий), содержащихся в экзаменационном билете, индивидуальном проектом задании.

9.6. При проведении государственного экзамена устно в форме собеседования по вопросам экзаменационного билета для подготовки к ответу студенту дается до 1 (академического) часа, продолжительность ответа на экзамене должна составлять не более 0,5 (академического) часа. Экзаменационный билет на экзамене выбирается случайным образом.

Рекомендуемый регламент государственного экзамена:

подготовка студента к ответу на вопросы экзаменационного билета – до 45 минут;

ответ студента на вопросы экзаменационного билета в форме публичного доклада – до 8 минут;

вопросы ГЭК и ответы студентов – до 6 минут;

заключительное слово студента – до 1 минуты.

9.7. При проведении государственного экзамена в форме презентационной защиты время для подготовки студента к ответу составляет не менее одной недели, продолжительность ответа на экзамене должна составлять не более 0,5 (академического) часа. Индивидуальное проектное задание выбирается случайным образом.

Рекомендуемый регламент государственного экзамена:

презентационная защита результатов выполнения индивидуального проектного задания в форме публичного доклада – до 8 минут;

вопросы ГЭК и ответы студентов – до 6 минут;

заключительное слово студента (в том числе рефлексия защиты) – до 1 минуты.

9.8 Особенности проведения государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена определяются Положением о проведении демонстрационного экзамена в ГАПОУ СО «Свердловский областной

педагогический колледж»

9.9. Студентам создаются необходимые условия для подготовки к государственным экзаменам, проводятся установочные лекции по междисциплинарным курсам, входящим в его программу в объеме до 6 (академических) часов на группу.

9.10. Присутствие посторонних лиц на государственном экзамене допускается только с разрешения директора Колледжа.

9.11. Во время проведения государственного экзамена студентам разрешается пользоваться справочной, методической литературой, техническими и аудиовизуальными средствами, необходимыми для качественного выполнения задания. Список разрешенных информационных источников, а также технических средств должен содержаться в программе ГИА.

9.12. При подготовке к ответу на вопросы (задания) экзаменационного билета студенты делают необходимые записи по каждому вопросу (заданию) на выданных секретарем ГЭК листах бумаги со штампом Колледжа.

В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах содержания государственного экзамена. Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе государственного экзамена (приложение 10).

9.13. После завершения ответа студента на все вопросы члены ГЭК заполняют экспертную ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме государственного экзамена (приложение 12).

После ответов всех студентов секретарь ГЭК заполняет сводную ведомость ГИА в форме государственного экзамена (приложение 11), ГЭК обсуждает полученные результаты, принимает решение об утверждении результатов государственного экзамена в процессе голосования.

9.14. Решение об утверждении результатов государственного экзамена принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.15. Результаты государственного экзамена объявляются в тот же день после оформления протокола ГЭК.

Результаты государственного экзамена выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

9.16. Получение оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене не лишает студента права участвовать в этот же год в других аттестационных испытаниях ГИА. Допуск к повторной сдаче государственного экзамена осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

9.17. Результаты государственного экзамена обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и педагогического совета Колледжа.

10. Апелляционная комиссия, прием и рассмотрение апелляций

10.1. По результатам ГИА студент, участвовавший в ГИА, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

10.2. Рассмотрение апелляций осуществляется АК.

10.3. Формирование состава АК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК, члены АК. Общее количество членов АК не должно быть менее семи человек.

10.4. Состав АК формируется из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК (за исключением директора Колледжа). Председателем АК является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь АК назначается из числа членов АК.

10.5. Состав АК утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

10.6. АК действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря), осуществляет деятельность в период проведения ГИА в Колледже.

10.7. К полномочиям АК относятся:

прием и рассмотрение апелляции студентов по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с полученными результатами;

принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляций студентов;

информирование студентов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

10.8. Председатель АК, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя АК, осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК, организует и контролирует деятельность АК, ведет заседания АК.

Председатель АК несет персональную ответственность за принятые решения.

10.9. Секретарь АК осуществляет прием апелляций от студентов, ведет протоколы заседаний АК, организует делопроизводство АК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях АК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

10.10. Председатель, его заместитель, члены АК несут ответственность за соответствие деятельности АК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

10.11. АК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным директором Колледжа графиком подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА. В случае необходимости председателем АК может быть назначено внеплановое заседание АК по вопросам организации деятельности АК.

10.12. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в АК Колледжа. Факт приема АК апелляции фиксируется секретарем АК в журнале регистрации поданных апелляций.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА (форма апелляции представлена в приложении № 14).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (форма апелляции представлена в приложении № 15).

10.13. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий государственного экзамена, а также по вопросам, связанным с нарушением студентами требований установленного Порядка проведения ГИА.

10.14. В целях выполнения своих функций АК запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе ВКР, листы с ответами студента, протоколы ГЭК, экспертные ведомости членов ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР, проведении государственного экзамена, иные сведения о соблюдении установленного Порядка проведения ГИА.

10.15. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.16. Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание АК приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Студент заблаговременно информируется о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

10.17. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10.18. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА АК устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях установленного Порядка проведения ГИА студента не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит

аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом директора Колледжа.

10.19. 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 АК ВКР, протокол заседания ГЭК, экспертные ведомости и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию студента.

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 АК протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии), экспертные ведомости и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

При возникновении спорных вопросов по оцениванию ВКР, ответа студента на государственном экзамене АК устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему профессиональному модулю.

10.20. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА АК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА студента и выставления новых.

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

Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию студента (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

10.22. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.23. Решение АК оформляется протоколом (приложение 16), который подписывается председателем и секретарем АК и хранится в архиве Колледжа.

11. Условия проведения ГИА студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

11.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих

общих требований:

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении ГИА;

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов 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).

11.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий студентов 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;

студентам 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;

студентам 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.

11.4. Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних студентов не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (форма заявления представлена в приложении 17).

12. Оформление и хранение материалов ГЭК

12.1. Оформлению и передаче на хранение подлежат следующие материалы ГЭК:

- 1) протокол заседания ГЭК по вопросам организации деятельности ГЭК;
- 2) протокол заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР;
- 3) сводная ведомость ГИА в форме защиты ВКР;
- 4) экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме защиты ВКР;
- 5) протокол заседания ГЭК по вопросу сдачи государственного экзамена;
- 6) сводная ведомость ГИА в форме государственного экзамена;
- 7) экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме государственного экзамена;
- 8) протокол заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании;
- 9) отзыв научного руководителя на ВКР;
- 10) рецензия на ВКР;
- 11) листы с ответами студентов на вопросы экзаменационного билета;
- 12) дипломная ведомость учебной группы;
- 13) зачетные книжки студентов (хранятся в личных делах выпускников);
- 14) программа ГИА по специальности;
- 15) копия приказа директора Колледжа о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году.

12.2. Порядок нумерации протоколов ГЭК определяет заместитель директора по организации образовательного процесса и доводит до сведения секретарей ГЭК на инструктаже.

12.3. Материалы ГЭК сшиваются секретарем ГЭК в отдельную Книгу по каждой учебной группе в следующем порядке:

- 1) титульный лист Книги ГИА учебной группы (приложение 18);
- 2) опись содержимого Книги ГИА (приложение 19);
- 3) дипломная ведомость учебной группы;
- 4) протокол заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации и

выдаче диплома о среднем профессиональном образовании;

- 5) сводная ведомость ГИА в форме защиты ВКР;
- 6) экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме защиты ВКР;
- 7) протокол заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР;
- 8) отзыв научного руководителя на ВКР;
- 9) рецензия на ВКР;
- 10) сводная ведомость ГИА в форме государственного экзамена;
- 11) экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме государственного экзамена;
- 12) протокол заседания ГЭК по вопросу сдачи государственного экзамена;
- 13) листы с ответами студентов на вопросы экзаменационного билета;
- 14) протокол заседания ГЭК по вопросам организации деятельности ГЭК;
- 15) программа ГИА по специальности;
- 16) копия приказа директора Колледжа о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году.

12.4. Листы сшитой Книги с материалами ГЭК нумеруются сквозной нумерацией. Сшитая Книга передается секретарем ГЭК заместителю директора по организации образовательного процесса.

12.5. Книги заверяются подписью заместителю директора по организации образовательного процесса, скрепляются печатью учебного отдела.

В течение трех последующих лет, начиная с года, следующего за годом проведения ГИА, Книги хранятся в кабинете заместителя директора по организации образовательного процесса, после сдаются в установленном порядке на хранение в архив Колледжа.

Приложение 1
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО
«Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
заявления на прохождение ГИА в случае ее пропуска
по уважительной причине**

Директору ГАПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
Т.С. Симоновой
студента(ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

группы _____

специальности _____

заявление.

Прошу разрешить мне пройти государственную итоговую аттестацию в
дополнительные сроки в связи с невозможностью ее прохождения в основные
сроки по уважительной причине _____

(указать конкретные причины, подтвержденные документально)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие уважительную
причину пропуска ГИА: _____

(перечислить прилагающиеся документы с указанием регистрационных данных)

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО
«Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
титульного листа программы ГИА по специальности**

Лицевая сторона титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по научно-методической работе
_____ М.Ф. Кузнецова
«__» _____ 20__ г.
Заведующая кафедрой
дошкольного образования
_____ Е.А. Гаврилова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.С. Симонова
«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования углубленной подготовки**

**по специальности
44.02.01 Дошкольное образование**

Квалификация выпускника: воспитатель детей дошкольного возраста

Форма обучения: очная, заочная

Екатеринбург
20__

Оборотная сторона титульного листа

ББК 74.57**П 78**

П 78 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2014 № 1335 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование», учебным планом.

Авторы-составители:

Гаврилова Е.А., преподаватель, заведующая кафедрой дошкольного образования ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

Пухова Т.Б., преподаватель кафедры дошкольного образования ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

Программа одобрена на заседании кафедры дошкольного образования и утверждена решением Научно-методического совета колледжа, как соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, запросам и требованиям работодателей и концепции основной профессиональной образовательной программы.

Эксперты:

Брызгина Г.С., заместитель директора по организации образовательного процесса ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

Кузнецова М.Ф., заместитель директора по научно-методической работе ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж».

Тимофеева О.М., заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области Кадетской школы-интерната «Екатеринбургский кадетский корпус» по детскому саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 39, председатель ГЭК.

Приложение 3
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО
«Свердловский областной
педагогический колледж»

**Формы
экзаменационного билета, индивидуального проектного задания**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

Государственный экзамен
по междисциплинарным курсам «Педагогические основы преподавания творческих
дисциплин», «Учебно-методическое обеспечение учебного процесса»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

1. Формулировка вопроса (задания) № 1.
2. Формулировка вопроса (задания) № 2.
3. Формулировка вопроса (задания) № 3.

Директор

Т.С. Симонова

дд.мм.гггг

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

Государственный экзамен
по междисциплинарным курсам «Педагогические основы преподавания творческих
дисциплин», «Учебно-методическое обеспечение учебного процесса»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ПРОЕКТНОЕ ЗАДАНИЕ № ____

Формулировка индивидуального проектного задания.

Директор

Т.С. Симонова

дд.мм.гггг

Приложение 4
к Положению о проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»

Форма акта об удалении из аудитории ГИА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

Акт об удалении из аудитории проведения ГИА

Дата проведения ГИА: _____ Номер учебной группы: _____

Название аттестационного испытания ГИА: _____

Сведения о лице, удаленном из аудитории проведения ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

- участник ГИА
 - член ГЭК
 - иное лицо, присутствующее в аудитории проведения ГИА

Причина удаления из аудитории проведения ГИА

Директор

подпись

Т.С. Симонова

ФИО

Председатель ГЭК

подпись

ФИО

Заместитель председателя ГЭК

подпись

ФИО

Секретарь ГЭК

Члены ГЭК

Дата . .

число месяц год

Приложение 5
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО
«Свердловский областной
педагогический колледж»

Формы информации о результатах экзаменационного дня

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

Информация о результатах экзаменационного дня

Дата _____ Группа: _____

Специальность: _____

Форма ГИА _____ **Защита выпускной квалификационной работы**

Название аттестационного испытания ГИА: _____

Показатели													
Допущено к защите ВКР		Защищено ВКР		Оценки:								Средний балл	Качественный показатель*
				«5»		«4»		«3»		«2»			
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%		

* Отношение количества студентов, защитивших ВКР на «4» и «5», к общему количеству студентов защитивших ВКР.

Уровень сформированности общих компетенций

№ п/п	Код и наименование общих компетенций	Среднее значение по группе	Минимальное значение по группе	Максимальное значение по группе
1.				
2.				
3.				
	Среднее значение			

Уровень сформированности профессиональных компетенций

№ п/п	Код и наименование профессиональных компетенций	Среднее значение по группе	Минимальное значение по группе	Максимальное значение по группе
1.				
2.				
3.				
	Среднее значение			

1. Готовность аудитории к проведению ГИА: ДА НЕТ

2. Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА: ДА НЕТ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения государственной итоговой аттестации, установленного пунктом _____ порядка проведения государственной итоговой аттестации, выразившееся: _____

Председатель ГЭК: _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**Информация
о результатах экзаменационного дня**

Дата _____ Группа: _____

Специальность: _____

Форма ГИА _____ **Государственный экзамен**

Название аттестационного испытания ГИА: _____

Показатели												Средний балл	Качественный показатель*
Кол-во допущенных к государственному экзамену		Кол-во сдавших государственный экзамен		Оценки:									
				«5»		«4»		«3»		«2»			
Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%		

* Отношение количества студентов, сдавших государственный экзамен на «4» и «5», к общему количеству студентов сдававших государственный экзамен.

Уровень сформированности общих компетенций

№ п/п	Код и наименование общих компетенций	Среднее значение по группе	Минимальное значение по группе	Максимальное значение по группе
1.				
2.				
3.				
	Среднее значение			

Уровень сформированности профессиональных компетенций

№ п/п	Код и наименование профессиональных компетенций	Среднее значение по группе	Минимальное значение по группе	Максимальное значение по группе
1.				
2.				
3.				
	Среднее значение			

1. Готовность аудитории к проведению ГИА:

ДА НЕТ

2. Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА: ДА НЕТ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения государственной итоговой аттестации, установленного пунктом _____ порядка проведения государственной итоговой аттестации, выразившееся: _____

Председатель ГЭК: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Приложение 6
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО
«Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
протокола заседания ГЭК по вопросам организации деятельности ГЭК**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(специальность «Дошкольное образование»)**

Протокол № _____ - 44.02.01

« ____ » _____ 20 _ года
г. Екатеринбург

Председательствовал:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в ГЭК.

Присутствовали:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в ГЭК.

Повестка дня

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное.

1. Вопрос № 1.

Слушали;

Решили:

1. Формулировка решения.
 2. Формулировка решения.
 - ...
- Решение принято единогласно (или большинством голосов).

2. Вопрос № 2.

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.
 2. Формулировка решения.
 - ...
- Решение принято единогласно (или большинством голосов).

4. Разное

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.
 2. Формулировка решения.
 - ...
- Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Председатель ГЭК: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Приложение 7
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального
образования в ГАПОУ СО
«Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
протокола заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(специальность «Дошкольное образование»)**

**Протокол № _____ - _____ - 44.02.01
защиты выпускной квалификационной работы**

« _____ » _____ 20__ года
г. Екатеринбург

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Члены ГЭК _____

О рассмотрении ВКР студента(-ки) группы 45д

(фамилия, имя, отчество студента(-ки))

На тему _____

ВКР выполнена под руководством _____

При консультации _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сведения о результатах выполнения студентом(-кой) учебного плана (дипломная ведомость учебной группы, зачетная книжка студента).
2. ВКР на _____ страницах.
3. Наглядность к ВКР _____.
4. Отзыв руководителя (прилагается).
5. Рецензия (прилагается): _____
(фамилия, имя, отчество рецензента)

_____.
(место работы, должность внешнего рецензента)

6. Иные материалы: _____
(перечислить представленные студентом материалы ВКР, не указанные в пунктах 1-5)

После представления выполненной ВКР в форме публичного доклада студенту были заданы следующие вопросы (указать ФИО, задававшего вопрос, и формулировку вопроса):

Решение ГЭК:

Признать, что студент _____ выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой « _____ ».

Председатель ГЭК: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Начало работы ГЭК: _____ ч. _____ мин.

Окончание работы ГЭК: _____ ч. _____ мин.

9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
Среднее значение по группе									

Председатель ГЭК: _____
 (подпись) _____
 (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Обработка результатов:

Для получения индивидуального результата отдельно взятого студента необходимо суммировать его показатели, вычислить средний балл и полученный средний балл соотнести со следующей шкалой:

Средний балл	от 0 до К	от К до L	от L до М	от М до N
Итоговая отметка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Виды оцениваемых профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО										Общее кол-во баллов
		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		
		Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	
22.												
23.												
24.												
25.												
Среднее значение по группе:												

Компетенции оцениваются по факту проявления при защите критериев, демонстрирующих уровень их освоения студентами:
0 – критерий не проявляется; 1 – критерий проявляется частично; 2 – критерий проявляется в полном объеме.

Член ГЭК _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 10
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в
ГАПОУ СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
протокола заседания ГЭК по вопросу сдачи государственного экзамена**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(специальность «Дошкольное образование»)**

Протокол № _____ - _____ - 44.02.01
государственного экзамена

«_____» _____ 20__ года
г. Екатеринбург

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Члены ГЭК _____

**О сдаче студентами группы 45д государственного экзамена по
междисциплинарным курсам _____**

(перечислить наименование междисциплинарных курсов в соответствии с ФГОС СПО)

Форма проведения государственного экзамена:

Собеседование по вопросам экзаменационного билета.

Презентационная защита результатов выполнения индивидуального
проектного задания.

Экзаменуется студент _____.

Номер экзаменационного билета/индивидуального проектного задания _____.

В рамках ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета / представления результатов выполнения индивидуального проектного задания студентом в ГЭК представлены следующие материалы: _____

(перечислить представленные студентом материалы)

После ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета / представления результатов выполнения индивидуального проектного задания студенту были заданы следующие вопросы (указать ФИО, задававшего вопрос, и формулировку вопроса):

Начало работы ГЭК: _____ ч. _____ мин. Окончание работы ГЭК: _____ ч. _____ мин.

_____. **Экзаменуется студент** _____.

Номер экзаменационного билета/индивидуального проектного задания _____.

В рамках ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета / представления результатов выполнения индивидуального проектного задания студентом в ГЭК представлены следующие материалы: _____

(перечислить представленные студентом материалы)

После ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета / представления результатов выполнения индивидуального проектного задания студенту были заданы следующие вопросы (указать ФИО, задававшего вопрос, и формулировку вопроса):

Начало работы ГЭК: _____ ч. _____ мин. Окончание работы ГЭК: _____ ч. _____ мин.

Экзаменуется студент _____.

Номер экзаменационного билета/индивидуального проектного задания _____.

В рамках ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета / представления результатов выполнения индивидуального проектного задания студентом в ГЭК представлены следующие материалы: _____

(перечислить представленные студентом материалы)

После ответа на вопросы (задания) экзаменационного билета / представления результатов выполнения индивидуального проектного задания студенту были заданы следующие вопросы (указать ФИО, задававшего вопрос, и формулировку вопроса):

Начало работы ГЭК: _____ ч. _____ мин. Окончание работы ГЭК: _____ ч. _____ мин.

Решение ГЭК:

Утвердить результаты государственного экзамена по междисциплинарным курсам _____

(перечислить наименование междисциплинарных курсов в соответствии с ФГОС СПО)

студентов группы _____ в соответствии со сводной ведомостью государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена (прилагается).

Решение принято единогласно (или большинством голосов)

Председатель ГЭК: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены ГЭК: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

**Форма
ведомости распределения экзаменационных билетов / индивидуальных
проектных заданий**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(специальность «Дошкольное образование»)**

**Ведомость
распределения экзаменационных билетов /
индивидуальных проектных заданий**

**К Протоколу № _____ - _____ - 44.02.01
государственного экзамена**

« _____ » _____ 20__ года
г. Екатеринбург

Группа: 45д

Государственный экзамен по междисциплинарным курсам

(перечислить наименование междисциплинарных курсов в соответствии с ФГОС СПО)

Форма проведения государственного экзамена:

Собеседование по вопросам экзаменационного билета.

Презентационная защита результатов выполнения индивидуального проектного задания.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер экзаменационного билета / индивидуального проектного задания	Подпись студента
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Председатель ГЭК: _____
 (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
Среднее значение по группе									

Председатель ГЭК: _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Обработка результатов:

Для получения индивидуального результата отдельно взятого студента необходимо суммировать его показатели, вычислить средний балл и полученный средний балл соотнести со следующей шкалой:

Средний балл	от 0 до К	от К до L	от L до M	от M до N
Итоговая отметка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Виды оцениваемых профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО										Общее кол-во баллов
		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		Коды ПК и ОК		
		Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	Критерии оценки уровня сформированности ПК и ОК	
22.												
23.												
24.												
25.												
Среднее значение по группе:												

Компетенции оцениваются по факту проявления при собеседовании по вопросам экзаменационного билета / презентационной защите индивидуального проектного задания критериев, демонстрирующих уровень их освоения студентами:

0 – критерий не проявляется; 1 – критерий проявляется частично; 2 – критерий проявляется в полном объеме.

Член ГЭК _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 13
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
протокола заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации и выдачи
диплома студентам, успешно прошедшим ГИА**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(специальность «Дошкольное образование»)**

Протокол № _____ - 44.02.01

«_____» _____ 20__ года
г. Екатеринбург

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Члены ГЭК _____

О результатах ГИА и присвоении квалификации студентам группы 45д.

Решение ГЭК:

В соответствии с частями 4, 7 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 33 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», пунктом 22 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186

«Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», разделом VII Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж», утвержденного приказом директора Колледжа от дд.мм.гггг № ННН-Д, на основании дипломной ведомости и результатов государственной итоговой аттестации студентов группы 45д:

1. Присвоить квалификацию «Воспитатель детей дошкольного возраста» по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и выдать диплом о среднем профессиональном образовании следующим студентам группы 45д, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты государственной итоговой аттестации		
		Защита выпускной квалификационной работы	Государственный экзамен	Государственный экзамен
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

2. Присвоить квалификацию «Воспитатель детей дошкольного возраста» по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием следующим студентам группы 45д, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты государственной итоговой аттестации		
		Защита выпускной квалификаци онной работы	Государственный экзамен	Государственный экзамен
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Председатель ГЭК:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель председателя ГЭК:

Секретарь ГЭК:

Члены ГЭК:

Приложение 14
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

**АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении установленного порядка проведения
государственной итоговой аттестации**

Регистрационный номер в Апелляционной комиссии _____

Дата проведения ГИА: _____

Группа: _____
Аудитория: _____

Специальность: _____

Форма ГИА _____

Название аттестационного испытания ГИА: _____

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Документ,
удостоверяющий личность

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(серия)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(номер)

Заявление

Прошу Апелляционную комиссию Колледжа рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня защиту ВКР, сдачу государственного экзамена (нужное подчеркнуть), что может привести к необъективной оценке уровне моей профессиональной компетентности.

подпись

ФИО

Апелляцию принял секретарь
Апелляционной комиссии

подпись

ФИО

Дата

. .
число месяц год

Время

:

Приложение 15
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

Форма апелляции о несогласии с результатами ГИА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

АПЕЛЛЯЦИЯ о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации

Регистрационный номер в Апелляционной комиссии _____

Дата проведения ГИА: _____

Группа: _____

Аудитория: _____

Специальность: _____

Форма ГИА _____

Название аттестационного испытания ГИА: _____

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Документ,

удостоверяющий личность

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(серия)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(номер)

Заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты защиты ВКР, сдачи государственного экзамена (отметить нужное «х»), так как считаю, что представленная мной ВКР, данные мною ответы на задания экзаменационного билета, выполненное мной индивидуальное проектное задание (отметить нужное «х») были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное «х»)

- в моем присутствии

- в присутствии лица, представляющего мои интересы

- без меня (моих представителей)

Дата . .

подпись

ФИО

Апелляцию принял секретарь
Апелляционной комиссии

подпись

ФИО

Дата . .
 число месяц год

Время :

Приложение 16
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
протокола заседания Апелляционной комиссии**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Протокол № _____

« ____ » _____ 20 _ года
г. Екатеринбург

Председательствовал:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в АК.

Присутствовали:

Фамилия, имя, отчество, должность по основному месту работы, должность в АК.

Повестка дня

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.
3. ...
4. Разное.

1. Вопрос № 1.

Слушали

Решили:

1. Формулировка решения.
 2. Формулировка решения.
 - ...
- Решение принято единогласно (или большинством голосов).

2. Вопрос № 2.**Слушали****Решили:**

1. Формулировка решения.

2. Формулировка решения.

...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

4. Разное**Слушали****Решили:**

1. Формулировка решения.

2. Формулировка решения.

...

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Председатель АК: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Заместитель председателя АК: _____

Секретарь АК: _____

Приложение 17
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Формы
заявления о необходимости создания для студента с ограниченными
возможностями здоровья специальных условий при проведении ГИА**

Форма заявления студента

Директору ГАПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
Т.С. Симоновой
студента(ки)² _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

группы _____

специальности _____

заявление.

Прошу для проведения моей государственной итоговой аттестации создать следующие специальные условия: _____

_____ (перечислить необходимые условия в соответствии с Порядком проведения ГИА)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие право прохождения ГИА в специальных условиях: _____

_____ (перечислить прилагающиеся документы с указанием регистрационных данных)

Дата: _____

_____ (подпись)

² Заявление может быть подано родителями (законными представителями) студента с ограниченными возможностями здоровья.

Форма заявления родителей (законных представителей) студента

Директору ГАПОУ СО «Свердловский
областной педагогический колледж»
Т.С. Симоновой

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ матери (либо отца, либо законного
представителя)
студента(ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____
группы _____
специальности _____

заявление.

Прошу для проведения государственной итоговой аттестации моей дочери
(сына) _____

_____ (ФИО студента(-ки))

создать следующие специальные условия: _____

_____ (перечислить необходимые условия в соответствии с Порядком проведения ГИА)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие право прохождения ГИА
в специальных условиях: _____

_____ (перечислить прилагающиеся документы с указанием регистрационных данных)

Дата: _____

_____ (подпись)

Приложение 18
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
титульного листа книги протоколов ГИА учебной группы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Свердловский областной педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(специальность «Дошкольное образование»)

КНИГА № ____
протоколов государственной итоговой аттестации

учебной группы № ____

специальности 44.02.01 Дошкольное образование

очной (заочной) формы обучения

20 __-20 __ учебный год

В настоящей книге прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
_____ листов.
(цифрами и прописью)

Заместитель директора по организации
образовательного процесса
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 19
к Положению о проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования в ГАПОУ
СО «Свердловский областной
педагогический колледж»

**Форма
описи содержимого книги
протоколов государственной итоговой аттестации**

1. Дипломная ведомость учебной группы на ___ л.
2. Протокол заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании на ___ л.
3. Сводная ведомость ГИА в форме защиты ВКР на ___ л.
4. Экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности студента на ГИА в форме защиты ВКР на ___ л.
5. Протокол заседания ГЭК защиты ВКР на ___ л.
6. Отзыв научного руководителя на ВКР на ___ л.
7. Рецензия на ВКР на ___ л.
8. Сводная ведомость ГИА в форме государственного экзамена на ___ л.
9. Экспертная ведомость члена ГЭК оценки профессиональной компетентности выпускника на ГИА в форме государственного экзамена на ___ л.
10. Протокол заседания ГЭК по вопросу сдачи государственного экзамена на ___ л.
11. Листы с ответами студентов на вопросы экзаменационного билета на ___ л.
12. Протокол заседания ГЭК по вопросам организации деятельности ГЭК на ___ л.
13. Программа ГИА по специальности на ___ л.
14. Копия приказа директора Колледжа о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году на ___ л.