

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Калужской области «Ермолинский техникум»**

**РАССМОТРЕНО**  
На педагогическом Совете  
Протокол № 4 от «28» 01 2022г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ КО «ЕТ»  
К.Н. Лаптева  
«28» 01 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТА-**  
**ЦИИ ВЫПУСКНИКОВ В ГБПОУ КО «ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## **1. Общие положения**

1. Порядок организации государственной (итоговой) аттестации (в дальнейшем ГИА) выпускников включает в себя: программу государственной (итоговой) аттестации; организацию работы государственной аттестационной комиссии; организацию разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ.

2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок организации государственной (итоговой) аттестации выпускников:

2.1. Часть 5, статья 59 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12 2021 г.) «Об образовании».

2.2. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.3. ФГОС СПО по реализуемым специальностям, которые определяют совокупность требований к ГИА в техникуме по всем ее видам, в том числе к содержанию, оценочным средствам и технологиям ГИА выпускников по специальностям среднего профессионального образования

3. Целью ГИА является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) и дополнительным требованиям техникума по конкретной специальности.

4. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

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

- выпускная практическая квалификационная работа и (или) письменная экзаменационная работа – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению техникума.

## **2. Программа государственной (итоговой) аттестации**

1. Программа государственной (итоговой) аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы техникума по данной специальности.

2. При разработке Программы государственной (итоговой) аттестации определяются:

- формы ГИА, порядок проведения аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и или) аннулирования результатов ГИА) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» не установлено иное; (ст. 59, п. 5);

- сроки проведения и объем времени на подготовку и проведение ГИА, исходя из установленных требований ФГОС СПО (ГИА.00);

- фонды оценочных средств;

- условия подготовки и процедура проведения ГИА;

- критерии оценки качества подготовки выпускников в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин; - оценка компетенций студентов.

3. Фонды оценочных средств для ГИА разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей. (ФГОС СПО, п. 8.4.).

4. Программа ГИА ежегодно разрабатывается методической комиссией по специальности и утверждается директором техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

5. Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенции при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. (ФГОС СПО, п. 8.5.).

7. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяется техникумом в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом.

8. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются техникумом на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации

выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ФГОС СПО, п. 8.6.).

### **3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

1. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) по каждой основной профессиональной образовательной программе (273-ФЗ, ст. 59).

2. ГЭК возглавляет председатель, который осуществляет координацию и контроль деятельности комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки Калужской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК техникума утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3. Заместителем председателя ГЭК является директор техникума. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора техникума

или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

4. Персональный состав ГЭК утверждается приказом директора техникума не позднее, чем за месяц до начала ГИА. Численный состав ГЭК должен составлять не менее 5 человек (273-ФЗ, ст. 59).

5. ГЭК действует в течение одного календарного года.

6. На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО;
- ОПОП СПО;
- программа ГИА;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- сводные ведомости об успеваемости студентов по

дисциплинам и профессиональным модулям, а также об освоенных компетенциях;

- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.
- контрольные измерительные материалы, представляющие

собой комплексы заданий стандартизированной формы. Информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах, используемых при проведении ГИА, относится к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в "Интернет") устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. (273-ФЗ, ст. 59).

8. Расписание проведения ГИА утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

9. Приказ о допуске студентов к ГИА издается не позднее, чем за неделю до ее начала.

10. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, портфолио учебных достижений, характеристики с мест прохождения практики.

11. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

12. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляются соответствующими протоколами заседаний ГЭК и объявляются выпускнику в день проведения испытания.

13. Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

14. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в техникуме на период

времени, установленный техникумом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

15. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение ГИА (273-ФЗ, ст. 59).

16. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

17. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оформляются соответствующими протоколами заседаний ГЭК и объявляются выпускнику в день проведения испытания.

18. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протокол заседаний государственной аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

19. После окончания ГИА государственная аттестационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе. Отчет подписывается председателем ГЭК.



#### **4. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

1. Программа ГИА формируется согласно разделу 2.
2. При ее разработке определяется тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов, письменных экзаменационных работ).
3. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.
4. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики и образования.
5. Директор техникума назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.
6. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора техникума.
7. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.
8. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

9. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

10. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

11. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

12. Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, председателем методической комиссии.

13. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

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

14. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 10 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не менее двух часов в неделю.

15. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

16. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в техникуме, так и на предприятии (организации).

17. Требования к структуре выпускной квалификационной работы:

17.1. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя - введение;

- теоретическую часть; опытно-экспериментальную часть;

- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

- список используемой литературы;

- приложение.

17.2. По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы выпускной квалификационной работы.

18. Рецензирование выпускных квалификационных работ.

18.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

18.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

18.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- оценку выпускной квалификационной работы.

18.4. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 5 часов.

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

18.6. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

18.7. Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию.

19. Защита выпускных квалификационных работ

- защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

- на защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

- при определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;

- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

20. Студенты, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

21. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

## **5. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной (итоговой) аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной (итоговой) аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

3.1. Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной (итоговой) аттестации.

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

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

6. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта техникума.

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

9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

12. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

13. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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



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

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

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

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

18. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной (итоговой) аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее

следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной (итоговой) аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

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

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

## **7. Хранение выпускных квалификационных работ**

1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в техникуме не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий.