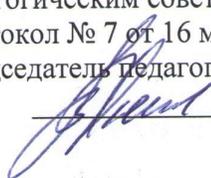


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО И ПРИНЯТО

педагогическим советом техникума
Протокол № 7 от 16 марта 2023г.
Председатель педагогического совета
 В.И. Овсянников

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума



В.И. Овсянников

16 марта 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о государственной итоговой аттестации выпускников
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Уральский промышленно-экономический техникум» по
основным профессиональным образовательным программам подготовки
специалистов среднего звена**

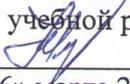
Екатеринбург
2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Методист


Т.Ю. Вяткина
«16» марта 2023 г.

Заместитель директора
по учебной работе


Н.Б. Чмель
«16» марта 2023 г.

1 Общие положения

1.1 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) и в их рамках, федеральных государственных образовательных стандартов СПО, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 года № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968», Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Устава Техникума.

1.2 Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников Техникума является обязательной.

1.3 ГИА выпускников Техникума проводится по окончании всех ступеней обучения, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.4 При завершении обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО, ГИА выпускников Техникума составляет 6 недель.

1.5 ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования на основе требований ФГОС СПО с учетом региональных требований Свердловской области и завершается выдачей диплома о среднем профессиональном образовании с указанием квалификации.

1.6 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 государственную

итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим Положением.

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

1.8 Настоящее Положение содержит единые требования к организации и порядку проведения ГИА выпускников Техникума.

2 Формы государственной итоговой аттестации

2.1 Предметом ГИА выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2.2 Объем времени и вид ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальностям и учебными планами Техникума.

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

2.4 Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

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

2.6 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки

специалистов среднего звена выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта и (или) демонстрационного экзамена.

2.7 При выполнении и защите дипломной работы (проекта) выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

2.8 В дипломной работе (проекте), кроме описательной части, может быть представлена графическая часть и приложения.

2.9 Темы дипломных работ (проектов) должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Темы дипломных работ (проектов) разрабатываются преподавателями выпускающей цикловой комиссии по специальности, согласовываются с Педагогическим советом техникума, председателем государственной экзаменационной комиссии и утверждаются директором техникума за 6 месяцев до ГИА.

2.10 Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта) из предложенного перечня тем.

Выпускник имеет право предложить свою тему дипломной работы (проекта), с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения либо тему, предложенную работодателем. Обязательным требованием для дипломной работы (проекта) является соответствие ее темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций.

2.11 При подготовке дипломной работы (проекта) каждому обучающемуся назначаются руководитель и консультанты. К дипломной работе (проекту) выпускник прилагает отзыв руководителя и рецензию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, реализующие профессиональные образовательные программы различных уровней, а также представители предприятий, организаций – социальных партнеров.

2.12 Распределение тем дипломных работ (проектов), назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора техникума не позднее чем за 1 неделю до преддипломной практики.

2.13 Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.14 Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.15 Программы ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума и согласованием с председателями государственных экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

2.16 Программа ГИА является частью каждой основной профессиональной образовательной программы.

При разработке программы ГИА определяются:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- содержание фонда оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2.17 К Программе ГИА для оценивания персональных достижений выпускников на соответствие их требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются цикловыми комиссиями техникума, согласовываются с Педагогическим советом техникума, председателями государственных экзаменационных комиссий и утверждаются директором техникума.

3 Функции и состав государственных экзаменационных комиссий

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК), создаваемыми в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» по каждой основной профессиональной образовательной программе.

3.2 ГЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, требованиями ФГОС СПО.

3.3 Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум», на основе анализа результатов ГИА выпускников.

3.4 Состав ГЭК формируется директором Техникума по каждой основной профессиональной образовательной программе из педагогических работников Техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, в количестве не менее 5 человек.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Состав ГЭК утверждается директором Техникума за 1 месяц до ГИА.

3.5 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускникам.

3.6 Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

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

3.7 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается по каждой образовательной программе, реализуемой АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум».

Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум», в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014г. № 74 утверждаются приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

3.8 Директор Техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников.

3.9 Секретарем ГЭК, как правило, назначается заведующий отделением. Секретарь ГЭК определяет и реализует очередность защит дипломных работ (проектов) студентами в пределах одного заседания ГЭК, заблаговременно (за 2 – 3 дня) обеспечивает извещение членов ГЭК о дне и месте проведения заседания комиссии, темах дипломных работ (проектов), составе руководителей и рецензентов, в те же сроки вывешивает объявления о предстоящих защитах. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний комиссии, содействует председателю ГЭК в подготовке отчета. Следит за неукоснительной сдачей защищенных работ на хранение.

3.10 Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Программой государственной итоговой аттестации и учебно-методической документацией, разрабатываемой Техникумом на основе ФГОС СПО.

3.11 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4 Организация выполнения и подготовки к защите дипломной работы (проекта)

4.1. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы. Дипломная работа (проект) должна быть актуальной, решения и выводы, предложенные в работе должны иметь новизну и практическую значимость. По возможности дипломная работа (проект) должна выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

4.2. Тематика дипломных работ (проектов) определяется выпускающей цикловой комиссией при разработке программы ГИА. Тематика дипломных работ (проектов) определяется по согласованию с работодателем. Количество предлагаемых студентам тем дипломных работ (проектов) должно превышать число выпускников по специальности данного года обучения. Тематика дипломных работ (проектов) должна ежегодно обновляться. Перечень тем дипломных работ (проектов) рассматривается и утверждается на заседаниях соответствующих цикловых комиссий за 6 месяцев до ГИА. Тема дипломной работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Темы дипломных работ (проектов) должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования. Обязательным требованием для дипломной работы (проекта) является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций.

4.3. Закрепление тем дипломных работ (проектов), с указанием руководителей, за студентами оформляется приказом директора техникума не менее чем за 1 неделю до преддипломной практики. Кроме руководителя, при необходимости назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломных работ (проектов).

4.4. По утвержденным темам руководители дипломных работ (проектов) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. В заданиях указывается полное содержание дипломной работы (проекта). Задания на дипломную работу (проект) подписываются руководителем работы, рассматриваются цикловыми комиссиями, и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В том случае, если одна дипломная работа (проект) выполняется группой студентов, индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

4.5. Задания на дипломную работу (проект) выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы. Дипломные

работы (проекты) могут выполняться студентами как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4.6. По структуре дипломные проекты состоят из пояснительной записки и графической части, приложений, презентаций, и др., в зависимости от темы дипломного проекта. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование решенных задач или принятых в проекте решений. В графической части (приложениях, презентациях), принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм, таблиц. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от специальности и темы проекта.

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

Дипломная 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 определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

4.7 Вне зависимости от профиля специальности и темы дипломная работа и пояснительная записка дипломного проекта должны содержать:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно - экспериментальную часть (практическую часть);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

4.8. Основными функциями руководителя дипломной работы (проекта), назначенного приказом директора техникума, являются:

- участие в определении тем дипломных работ (проектов);
- разработка индивидуальных заданий;
- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время преддипломной практики;
- составление плана-графика выполнения работы, осуществление регулярного контроля его выполнения и своевременное информирование администрации техникума о нарушении графика студентом;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (проекта);
- консультация студентов по вопросам выбора вариантов и конструкций сооружений, оборудования и технологии производства, нормирования, организации работ;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу (проект);
- присутствие при защите дипломной работы (проекта).

На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ (проектов) осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

4.9. Консультантами по специальным разделам дипломных работ (проектов) назначаются при необходимости преподаватели соответствующих цикловых комиссий или специалисты предприятий. Консультант рекомендует перечень необходимой литературы, определяет содержание и структуру специального раздела (вопроса) дипломной работы (проекта), проводит квалифицированные консультации по разделу (вопросу), ведет контроль за соблюдением графика выполнения своего раздела в дипломной работе (проекте). По окончании работы над дипломной работой (проектом) консультант ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы (проекта).

4.10. По завершении студентом дипломной работы (проекта) на титульном листе должны стоять подписи консультанта (ов), если они были, руководителя и студенту должен быть выдан отзыв руководителя дипломной работы (проекта).

4.11. Для контроля за соблюдением требований, предъявляемых к оформлению дипломных работ в АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» проводится нормоконтроль. Нормоконтролер назначается для учебной группы приказом директора Техникума из числа сотрудников техникума. На нормоконтроль дипломной работы нормоконтролеру выделяется 1 час на одного студента. Дипломная работа (проект) передается студентом на нормоконтроль после проверки работы руководителем. По результатам нормоконтроля заполняется лист нормоконтроля.

4.12. Дипломные работы (проекты) подлежат рецензированию. Рецензентами дипломных работ (проектов) могут быть ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций, преподаватели других учебных заведений, сотрудники НИИ, учебных заведений и учреждений соответствующего профиля. Рецензентом не может быть преподаватель техникума.

4.13. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы дипломной работы (проекта), убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;
- степень соответствия и полнота собранных материалов заданию, целям и задачам исследования;

- качество обработки материала;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям;
- теоретическая и практическая значимость дипломной работы (проекта);
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы (проекта);
- оценка степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- рекомендации по оценке дипломной работы (проекта).

4.14. Рецензент имеет право рассматривать только сброшюрованный и подписанный дипломником, руководителем и консультантами экземпляр пояснительной записки и демонстрационный (графический) материал. Рецензия подписывается рецензентом с указанием фамилии, имени и отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Дата на рецензии проставляется не позднее, чем за два дня до защиты дипломной работы (проекта). Рецензия должна быть доведена до сведения дипломника. Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для дипломной работы (проекта). В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГАК, где защищается дипломная работа (проект), обязательно.

4.15. На рецензирование одной дипломной работы (проекта) предусматривается 1 час. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы (проекта). Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается.

4.16. Не позднее, чем за 1 неделю до защиты выпускающая цикловая комиссия проводит предварительную защиту дипломных работ (проектов), целью которой является проверка готовности студента к защите. На предзащиту студент представляет саму работу, отзыв руководителя, план-график выполнения дипломной работы (проекта).

4.17. Директор техникума на основании результатов предварительной защиты, отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делается соответствующая запись на титульном листе дипломной работы (проекта) за подписью директора техникума.

4.18. Защита дипломных работ (проектов) проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту дипломной работы (проекта) отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено

выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.19. Результаты защиты дипломной работы (проекта) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.20. Решение об оценке дипломной работы (проекта), о присвоении квалификации и о выдаче диплома принимается ГЭК в закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим. При оценке учитывается:

- актуальность темы дипломной работы (проекта) и новизна принятых решений;
- практическая ценность дипломной работы (проекта);
- соответствие выполненной работы теме и заданию;
- качество оформления, а также грамотность составления дипломной работы (проекта);
- содержание доклада и ответов на вопросы;
- практическая и теоретическая подготовка студента;
- отзыв руководителя и рецензента.

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

4.22. Студенты, выполнившие дипломную работу (проект), но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы (проекта) либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через 6 месяцев.

4.23. Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите дипломной работы (проекта), выдается справка о периоде обучения установленного образца. Справка о периоде обучения обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты студентом дипломной работы (проекта).

4.24. Выполненные студентами дипломные работы (проекты) хранятся после их защиты в архиве Техникума в течение 75 лет. По истечении указанного срока

вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ (проектов). Списание дипломных работ (проектов) оформляется соответствующим актом.

4.25. Лучшие дипломные работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий. Дипломные работы (проекты), используемые в качестве учебных пособий, могут выдаваться студентам для работы лишь под наблюдением преподавателя.

4.26. По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии дипломных работ (проектов) студентов.

5 Порядок и организация государственной итоговой аттестации

5.1 Необходимым условием допуска к ГИА выпускников, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам СПО на основе ФГОС является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся всех профессиональных модулей (компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности). В том числе выпускником могут быть представлены портфолио ранее достигнутых результатов, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Допуск выпускника к ГИА (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом директора Техникума сразу после завершения преддипломной практики на основании протокола Педагогического совета.

5.2 Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, условия подготовки и проведения ГИА, критерии оценивания результатов ГИА, утвержденные техникумом доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Техникум обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Техникум обеспечивает ознакомление студентов под подпись с программой ГИА, требованиями к содержанию и оформлению ВКР, критериями оценки ВКР, требованиями к защите ВКР, в том числе с применениями дистанционных технологий.

5.3 Сроки проведения ГИА, устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

5.4 Сроки и регламент проведения ГИА утверждаются директором Техникума и доводятся до сведения обучающихся и студентов, членов ГЭК,

преподавателей и мастеров производственного обучения не позднее, чем за месяц до их начала. Расписание проведения ГЭК утверждается директором техникума.

5.5 Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

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

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

5.8 На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- программа итоговой государственной аттестации;
- приказ директора техникума о допуске студентов к ИГА;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тем дипломных работ (проектов);
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

5.9 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Техникума. При равном числе голосов голос председателя комиссии является

решающим. Особое мнение членов государственной аттестационной комиссии отражается в протоколе.

5.10 ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работам (проектам), практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам ГИА выпускник должен иметь только оценку «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по ГИА, должно быть не менее 75%, остальные оценки «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

5.11 Результаты ГИА оформляются протоколами заседаний ГЭК и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания. Протоколы ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

5.12 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании оформляется приказом директора техникума. Приказ издается в день присвоения квалификации выпускникам.

5.13 Повторное прохождение выпускником аттестационных испытаний осуществляется в период работы государственных экзаменационных комиссий. Порядок прохождения повторных аттестационных испытаний определяется АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум».

5.14 В случае изменения содержания и видов ГИА, выпускники проходят ГИА в соответствии с содержанием и видами, реализуемыми в год окончания курса обучения.

5.15 При несогласии выпускника с результатами ГИА, ему предоставляется возможность опротестовать оценку в течение следующего дня после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в апелляционную комиссию, которая утверждается одним приказом с утверждением состава ГЭК. При необходимости, выпускник имеет право пройти ГИА повторно на заседании государственной экзаменационной комиссии другого или расширенного состава.

Положение об апелляционной комиссии разрабатывается образовательным учреждением.

5.16 Протоколы ГЭК выпускников хранятся 75 лет в архиве Техникума.

5.17 Ежегодный отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум» и представляется учредителю в месячный срок после завершения ГИА.

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

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

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

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
 - д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

7.1. Возможность проведения государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по основной профессиональной образовательной программе.

7.2. Государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы проводятся в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие студента и членов государственной экзаменационной комиссии. Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (Мегафон, Zoom) и автоматически сохраняется в виде звукового видеофайла на рабочем компьютере системного администратора техникума.

Требования к звуковой видеозаписи:

- Разрешение: не менее 1280x720 (720p);
- Формат сжатия: H.264;
- Кадровая частота не менее 5 кадров в секунду;
- Экзаменуемый должен быть в центре кадра;
- Съемка производится в анфас крупным планом без искажения изображения.

Видеозапись производится поточным способом, разрыв видеоматериалов на отдельные фрагменты (реплики) и последующий их монтаж не допускаются;

- Формат видеофайла: AVI.

7.3. За шесть месяцев до начала ГИА техникум обеспечивает ознакомление студентов под подпись с программой ГИА, требованиями к содержанию и оформлению ВКР, критериями оценки ВКР, требованиями к защите ВКР, в том числе с применениями дистанционных технологий.

7.4. На день заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с применением дистанционных образовательных технологий составляется график проведения видеоконференций. График включает: дату заседания ГЭК, номер аудитории, список выпускников, время защиты выпускной квалификационной работы каждого выпускника. График проведения видеоконференций утверждается директором техникума не позднее, чем за 5 дней до проведения видеоконференции и доводится до сведения членов ГЭК, каждого выпускника и размещается на официальном сайте техникума.

7.5. Проведение государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в случае реализации основной профессиональной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию студента, проходящего государственную итоговую аттестацию, в месте ее проведения;

- в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия студентов и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории.

7.6. При проведении защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности студента (установление визуального соответствия личности студента документам, удостоверяющим его личность - паспорту, зачетной книжке);

- видеонаблюдение за помещением, в котором находится студент, проходящий государственную итоговую аттестацию;

- контроль используемых студентом материалов для подготовки к ответу (если таковые допускаются программой государственной итоговой аттестации);

- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление студента, его диалог с членами государственной экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;

- возможность использования студентом презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются программой государственной итоговой аттестации;

- осуществление аудио- и видеозаписи процедуры государственной итоговой аттестации;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

7.7. Аудитории для проведения процедуры государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;

- системой вывода изображения на видеокамеру;

- акустической системой (возможны дополнительные микрофоны для членов государственной экзаменационной комиссии);

- оборудованием для аудио- и видеозаписи.

7.8. Перед началом процедуры государственной итоговой аттестации осуществляется проверка оборудования. При необходимости устраняются сбои в его работе. Ответственность за оказание информационно - технической поддержки возлагается на системного администратора техникума.

7.9. Процедура государственной итоговой аттестации начинается с идентификации личности студента, проводимой секретарем государственной экзаменационной комиссии (далее – секретарь ГЭК). Студент предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, был виден четко. Секретарь ГЭК сверяет личные данные студента с имеющимися в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии. Далее секретарь ГЭК представляет студенту председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов государственной итоговой аттестации).

7.10. За 3 дня до процедуры защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий, установленной графиком проведения видеоконференции, студент высылает электронный вариант данной работы в техникум (по электронной почте, через личный кабинет СДО). Титульный лист работы, отзыв руководителя, лист нормоконтроля и рецензия со всеми необходимыми подписями и должны быть отправлены в техникум в форме скан-копии.

7.11. Перед началом защиты студент должен подготовить к демонстрации презентацию и другие материалы. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.

7.12. В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению государственной итоговой аттестации, председатель ГЭК вправе перенести защиту выпускной квалификационной работы на другое время в период работы государственной экзаменационной комиссии. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК до обучающегося доводится посредством размещения информации на официальном сайте техникума, отправки сообщения в личный кабинет студента или на адрес электронной почты студента.

7.13. Результаты государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы обсуждаются членами ГЭК без осуществления видеосвязи. Секретарь ГЭК в протоколе фиксирует решение ГЭК, оценку за процедуру государственной итоговой аттестации. В протоколе также фиксируется особенность проведения заседания ГЭК – режим видеоконференции с применением дистанционных образовательных технологий.

7.14. Результаты защиты выпускной квалификационной работы доводятся до сведения студента путем размещения протокола заседания ГЭК на главной странице официального сайта техникума.

7.15. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях совместно с протоколом заседания ГЭК и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре государственной итоговой аттестации.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению,

установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

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

8.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9 Порядок присвоения квалификации и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании

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

9.2 Формы документов о среднем профессиональном образовании утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 04 июля 2013 года № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

Порядок заполнения и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

9.3 Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка о периоде обучения установленного техникумом образца (Приложение А).

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

Приложение А
Форма справки о периоде обучения

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Самоцветный бульвар, д.5, оф.10, Екатеринбург, 620089,
р/сч 40703810116540000418 к/сч 30101810500000000674 Уральский банк ПАО
"Сбербанк" БИК 046577674, ИНН 6674356639, КПП 667901001

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный № _____

Выдано **Фамилия**
Имя
Отчество

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Документ о предшествующем уровне образования

(название документа, серия №, год выдачи)

Поступил(а) в _____ году в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Уральский промышленно-экономический техникум»

Завершил(а) обучение в _____ году в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум»

Форма обучения _____

Специальность: _____
(код и название специальности)

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Наименование дисциплин	Максимальная учебная нагрузка	Итоговая оценка
		_____ (_____)

Конец документа

Руководитель
образовательной
организации

(подпись)
М.П.

В.И. Овсянников
(имя, отчество, фамилия)

Заместитель директора
по учебной работе

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

Дата выдачи «__» _____ г.

