

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»**

(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 5

от «10» 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Наурский
социально-экономический
колледж»

 И.С. Ясаков

Приказ № 2

от «10» 11 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам**

в 2023/24 учебном году

Частного профессионального образовательного учреждения
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

ст. Наурская, 2023 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам Частного профессионального образовательного учреждения «Наурский социально-экономический колледж» (ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж») (далее – образовательная организация, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 г. № 1152);
- приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приказом Министерства просвещения РФ от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи дипломов о СПО и их дубликатов»;
- локальными нормативными актами образовательной организации;
- Уставом образовательной организации.

2. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации (далее – Положение, порядок) регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, устанавливает правила

организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, в том числе:

- формы государственной итоговой аттестации;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации;
- особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

3. Образовательная организация обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации.

4. Образовательная организация имеет государственную аккредитацию по УГПС:

- 09.00.00. Информатика и вычислительная техника,
- 40.00.00 Юриспруденция.

Свидетельство о государственной аккредитации № 1340 от «28» июня 2021 г.

5. Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации выпускников.

6. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации возможно пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту во время проведения демонстрационного экзамена.

7. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования в другой образовательной организации, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Положением о порядке прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

8. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

9. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

10. Государственная итоговая аттестация проводится на основе разработанных образовательной организацией Программ государственной итоговой аттестации по выпускающим специальностям/профессиям.

Программы государственной итоговой аттестации утверждаются образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, после чего доводится до сведения выпускников под подпись не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

II. Государственная экзаменационная комиссия

11. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями

(далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по выпускающим специальностям/профессиям.

12. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации – преподавателей, ведущих обучение по профессиональным модулям и общепрофессиональным дисциплинам специальностей/профессий, и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

13. При проведении демонстрационного экзамена распорядительным актом образовательной организации в составе ГЭК создается экспертная группа по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, где ФГОС СПО предусмотрен демонстрационный экзамен, из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт:

- организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы,
- обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена,
- не участвует в оценивании результатов государственной итоговой аттестации.

14. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее образовательной организации, из числа представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации распорядительным актом Министерства образования и науки Чеченской Республики.

16. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников.

III. Формы государственной итоговой аттестации

17. Государственная итоговая аттестация в 2023/24 учебном году по выпускающим специальностям/профессиям проводится в форме, указанной в ФГОС СПО данных образовательных программ:

Код специальности	Наименование специальности	Реквизиты ФГОС СПО	Форма ГИА
09.01.03	Оператор информационных систем и ресурсов	Приказ Минпросвещения РФ от 11 ноября 2022 г. № 978	ДЭ
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	Приказ Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 508	Защита ВКР (дипломная работа)

18. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной

программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

19. Демонстрационный экзамен по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

20. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

IV. Правила организации и проведения защиты дипломной работы

21. Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией в Программе государственной итоговой аттестации.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями образовательной организации и обсуждается на заседаниях П(Ц)К, согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу данной специальности.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель.

Выбор темы и руководителя дипломной работы выпускником осуществляется по заявлению, до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

22. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

23. В обязанности руководителя входят:

- разработка задания;
- консультирование по вопросам выполнения;
- контроль хода выполнения;
- консультирование в подготовке доклада для защиты;
- предоставление письменного отзыва.

24. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, подписывается руководителем, выпускником и согласовывается с заместителем директора по учебной работе (далее – заместитель директора по УР).

25. Задание выдается не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) обучающихся.

26. Консультирование выпускника по вопросам выполнения работы осуществляется согласно графику консультаций (конкретные дата, время, место проведения), составленному заместителем директора по УР, и проводится под его непосредственным контролем.

27. Контроль хода выполнения дипломной работы (процентка) осуществляется еженедельно заместителем директора по УР по отчётам руководителей.

28. По завершении руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УР.

29. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, степень самостоятельности выпускника. Заканчивается отзыв выводом о возможности допуска работы к защите и рекомендуемой оценкой.

30. В обязанности консультанта (при наличии) входят:

- руководство разработкой содержания консультируемого вопроса;
- оказание методической помощи в части содержания консультируемого вопроса.

31. В образовательной организации могут назначаться консультанты по вопросам экономической и графической частей, нормоконтролю.

32. Оформление дипломной работы показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению.

33. Рекомендуемый объем дипломной работы (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования составляет 40-50 страниц.

34. Структура дипломной работы должна содержать следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по утверждённому образцу.

В содержании перечисляются: введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, список использованных источников, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность выбранной темы; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем.

Основная часть должна включать не менее двух, но не более трех глав, которые можно условно разделить на теоретический и практический разделы. В основной части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты работы.

Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния;
- представление различных точек зрения и обоснование позиций автора;
- обобщение и оценку результатов работы, включающих описание выявленных проблем и способов их решения.

В заключении указываются общие результаты работы, формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются рекомендации, возможные перспективы применения результатов на практике, делается вывод о достижении цели исследования, решении поставленных задач.

Список использованных источников свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у выпускника навыков самостоятельной работы с информацией.

В список включаются библиографические записи документов не старше 5 лет, оформленные в соответствии с действующим стандартом: ГОСТ Р.7.0.100-2018.

В приложения включаются: справочные материалы, таблицы, образцы документов, инструкции, иллюстрации и т.д.

35. Дипломная работа оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм),

с одной стороны, размер шрифта - 14, Times New Roman, межстрочный интервал - полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Основной цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм, выравнивание текста – по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 15 мм.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков ПРОПИСНЫМИ буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по центру (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ), служат заголовками соответствующих структурных частей дипломного проекта (работы) без номера.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела. В конце номера подраздела ставится точка. Разделы основной части работы (главы) следует начинать с нового листа (страницы).

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту сквозную нумерацию для каждого вида материала отдельную, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке,

а заголовков таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Структура оформления списка использованных источников:

- нормативно-правовые акты (в том числе законы, указы, постановления);
- книги и сборники (сборники трудов, учебная и учебно-методическая литература);
- статьи и периодические издания (статьи из сборников и периодических изданий, в том числе и на электронных носителях);
- Интернет-ресурсы (сайты, порталы).

Список имеет сквозную единую нумерацию.

36. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломных работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты определяются не позднее чем за месяц до защиты. Допускается рецензирование работ одной учебной группы одним рецензентом.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов;
- общую оценку качества выполнения работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося под подпись не позднее чем за день до защиты. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

37. Заместитель директора по УР после проверки работы, сверки темы в приказе и на титульном листе работы, ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите - ставит свою подпись и дату на титульном листе работы в графу допущен (а).

38. Заместитель директора по УР готовит проект приказа руководителя образовательной организации о допуске к защите работы выпускником по дням защиты и передает работу в ГЭК.

39. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и рецензентов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

40. Подготовка и защита дипломных работ в рамках государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с разработанными образовательной организацией методическими указаниями по подготовке и выполнению дипломных работ.

41. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

42. Контроль планирования, организации и проведения предварительной защиты осуществляет заместитель директора по УР.

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

44. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

45. На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад

обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

46. Доклад для защиты целесообразно построить по следующему плану:

- наименование выбранной темы и её актуальность;
- формулировка цели и задач работы;
- анализ состояния вопроса в данной области, выявление проблемы;
- результаты работы (количественные оценки и сопоставления);
- выводы из проделанной работы.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы, презентацию.

47. При определении оценки за защиту дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом, точность ответов на вопросы комиссии, отзыв руководителя и рецензия.

48. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

V. Правила организации и проведения демонстрационного экзамена

49. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией-оператором – ФГБОУ ДПО ИРПО.

50. Комплект оценочной документации включён в Программу государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и включает:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;

- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
- примерный план застройки площадки ДЭ;
- требования к составу экспертных групп;
- инструкции по технике безопасности;
- образец задания.

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

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

51. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

52. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Центр проведения экзамена (1 ЦПДЭ) находится на территории образовательной организации по адресу: Чеченская Республика, Наурский район, ст. Наурская, ул. Красная, д.27.

53. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

54. План проведения демонстрационного экзамена определяет:

- место расположения ЦПДЭ,
- дату и время начала проведения демонстрационного экзамена,
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,
- планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена,
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

55. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

56. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

57. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого образовательной организацией, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главный эксперт:

- осуществляет осмотр ЦПДЭ,
- распределяет обязанности между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена,
- распределяет рабочие места между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники под руководством главного эксперта знакомятся:

- со своими рабочими местами,
- с планом проведения демонстрационного экзамена,
- условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ.

Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

58. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель образовательной организации;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы (заместитель председателя ГЭК);
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (куратор учебной группы);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при наличии таких выпускников);
- один организатор, назначенный образовательной организацией из числа педагогических работников, для оказания содействия главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

59. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

- должностные лица Министерства образования и науки Чеченской Республики;
- представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- медицинские работники (по решению образовательной организации).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Указанные лица обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

60. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

61. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

62. Главный эксперт вправе:

- давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам,
- удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства,

– останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности,

– делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан:

– находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена,

– осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

63. При привлечении медицинского работника образовательная организация организует помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

64. Технический эксперт вправе:

– наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

– давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

65. Представитель образовательной организации (куратор группы) располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

66. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

67. Выпускники.

Выпускники вправе пользоваться:

- оборудованием ЦПДЭ,
- необходимыми материалами,
- средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, заданиями демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут:

– иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами ЦПДЭ.

68. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

69. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

70. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

72. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

73. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

74. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

75. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

76. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

78. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

81. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и заданиями демонстрационного экзамена.

VI. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

82. Результаты проведения государственной итоговой аттестации оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

83. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

84. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для перевода баллов в оценку.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив образовательной организации.

85. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

86. В случае досрочного завершения государственной итоговой аттестации выпускником по независящим от него причинам результаты оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимает решение об аннулировании результатов, а такой выпускник признается не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине. Данное решение закрепляется протоколом.

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

88. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

89. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

90. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

91. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

92. Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации повторно данные лица восстанавливаются в образовательную организацию на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

93. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о

нарушении, по его мнению, Положения о порядке проведения и (или) несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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

95. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

97. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК распорядительным актом.

98. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

99. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

При проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

101. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

102. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результаты проведения государственной итоговой аттестации подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении

апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

103. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК,
- протокол проведения демонстрационного экзамена,
- письменные ответы выпускника (при их наличии),
- результаты работ выпускника, подавшего апелляцию,
- видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

104. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- дипломную работу выпускника,
- протокол заседания ГЭК.

105. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации,
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для

аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии, что закрепляется в протоколе.

80. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

VIII. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

83. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

84. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей: занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы;

- пользование необходимыми техническими средствами;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также 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.

85. Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации, КОД, задания демонстрационного экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- 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;
- 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:

- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту.

д) также для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

86. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

12. Хранение дипломных работ, письменных работ выпускников при проведении демонстрационного экзамена *(при наличии)*

87. Выполненные работы хранятся после их защиты в образовательной организации в течение пяти лет после выпуска.

88. Списание работ проводится комиссией согласно приказу руководителя образовательной организации и оформляется соответствующим актом.

РАЗРАБОТАЛ

должность

ИОФ разработчика

подпись разработчика

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского совета колледжа

ИОФ

подпись

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета колледжа

ИОФ

подпись

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
в ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»
на 2023/24 учебный год

<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>
Разработка локальных нормативных актов по процедуре ГИА: 1. Положение о порядке проведения ГИА. 2. Программы ГИА по каждой ОП (<i>согласование с работодателями</i>). 3. Положение об апелляционной комиссии по ГИА.	До 15 ноября
Обсуждение Программ ГИА на педсовете с участием председателей ГЭК (<i>протокол заседания педсовета</i>)	
Приказ об утверждении Программ ГИА	
Ознакомление обучающихся с Программами ГИА (<i>листы ознакомления, дата, подпись</i>)	
Разработка тематики дипломных работ на заседаниях П(Ц)К (<i>согласование с работодателями</i>).	До подготовки Программы ГИА
Представление в МОиН ЧР списка кандидатов председателей ГЭК по каждой ОП	Декабрь
Утверждение списка председателей ГЭК на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) – приказ МОиН ЧР	До 20 декабря
Представление заявок на дни проведения ДЭ в РКЦ	Январь
Подготовка Сводных ведомостей итоговых оценок по группам за весь курс обучения (<i>ознакомление с ними обучающихся под подпись</i>)	Февраль-март

Разработка тем дипломных работ	Март
Заявления на выбор темы и руководителя дипломной работы выпускником	До начала производственной практики (преддипломной)
Разработка и выдача индивидуальных заданий на дипломную работу и графиков их выполнения	Апрель
Приказ на закрепление тем дипломных работ за обучающимися, назначении руководителей и консультантов (при необходимости)	За месяц до начала производственной практики (преддипломной)
Приказ на закрепление внешних рецензентов	Не позднее чем за месяц до защиты
Подготовка приказа о допуске к ГИА	В последний день ПДП или первый день ГИА
Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (<i>с приложением копии рекомендаций ПМПК</i>), а дети-инвалиды, инвалиды (<i>с приложением оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии</i>).	Не позднее чем за 3 мес. до начала ГИА
Проверка полного заполнения зачётных книжек обучающихся	Перед ГИА
Составление расписания консультаций по выполнению дипломных работ	До начала преддипломной практики
Составление графика проведения ГИА по образовательной организации	За 2 недели до начала ГИА
Составление расписания ГИА по каждой учебной группе	За 2 недели до начала ГИА
Проверка дипломных работ. Допуск к защите	За 1 неделю до защиты
Проведение предварительной защиты (<i>рекомендуемое мероприятие</i>)	За 3-5 дней до дня защиты дипломной работы
Подготовка приказа о допуске к защите (<i>по конкретным дням</i>)	За 1-2 дня до защиты
Проведение защиты	Согласно графику и расписанию ГИА
Составление Протоколов заседания ГЭК, заполнение документации, зачётных книжек выпускников, передача дипломных работ в архив	В день проведения ГИА
РЕГЛАМЕНТ подготовки и проведения ДЭ:	
Задания ДЭ доводятся до главного эксперта	В день, предшествующий

	дню начала ДЭ
План проведения ДЭ утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией	Не позднее чем за 20 к.дн. до даты проведения ДЭ
Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ выпускников и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ	Не позднее чем за 5 р.дн. до даты проведения ДЭ
Главный эксперт проводит проверку готовности ЦПДЭ <i>(в присутствии членов экспертной группы, выпускников, технического эксперта)</i>	Не позднее чем за 1 р.дн. до даты проведения ДЭ
Образовательная организация уведомляет главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента)	Не позднее чем за 1 р.дн. до даты проведения ДЭ
Хранение видеоматериалов о проведении демонстрационного экзамена <i>(в случае осуществления видеозаписи)</i>	Не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена
РЕГЛАМЕНТ порядка подачи и рассмотрения апелляций:	
Прием апелляций	О нарушении порядка проведения ГИА - в день проведения ГИА, до выхода из ЦПДЭ
	О несогласии с результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА
Рассмотрение апелляций	Не позднее 3 р.дн. со дня поступления
Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника	В течение 3 р.дн. со дня заседания апелляционной комиссии
РЕГЛАМЕНТ заключительного этапа ГИА:	
Составление отчета председателя ГЭК о результатах проведения ГИА	В последний день ГИА
Сбор заявлений обучающихся на предоставление каникул в пределах срока обучения по ОП	После ГИА
Подготовка приказа на предоставление каникул	После ГИА
Подготовка приказа об отчислении в связи с получением образования	По окончании срока ГИА
Выдача документов об образовании и о квалификации Внесение записей в Книгу регистрации выдаваемых	В течение 10 дней после отчисления

документов об образовании и о квалификации	
Внесение сведений в алфавитную книгу, личные дела выпускников и передача их в архив с копиями дипломов и приложений, заполненными зачётными книжками	Конец июня-начало июля
Внесение сведений в ФИС ФРДО	В течение 3 дней со дня выдачи документов
Дополнительные заседания ГЭК <i>(по уважительной причине непрохождения ГИА)</i>	Не позднее 4 мес. после подачи заявления без отчисления из ОО
Дополнительные заседания ГЭК <i>(по НЕ уважительной причине непрохождения ГИА, или получения неудовлетворительных оценок)</i>	не ранее чем через 6 мес. после прохождения ГИА впервые. Отчисление из ОО.

**Нормы часов на руководство и консультирование при подготовке и выполнении
дипломной работы**

Наименование работ	Нормы часов на одного выпускника
Руководство дипломной работой	6 ч.
Консультирование по экономической части <i>(при необходимости)</i>	2 ч.
Консультирование по графической части и нормоконтролю <i>(при необходимости)</i>	1 ч.
Допуск к защите	1 ч.
Оплата председателю и членам ГЭК	1 ч.
Оплата рецензенту	0,5 ч.

**Нормы часов на подготовку и проведение демонстрационного экзамена
*(услуги экспертов)***

Наименование мероприятия	Стоимость услуги, руб.	Период работы, час.	Часовая ставка оплаты труда, руб.
День подготовки	3312,00	8,00	414
День экзамена	3312,00	8,00	414

Директору ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»

И.С. Ясакову

И. О. Фамилия

*Фамилия, имя, отчество лица, претендующего на зачисление
экстерном*

проживающего по адресу:

Г., ул....., дом

тел. 8(928)000-00-00

Приложение 3

заявление.

(о зачислении экстерном)

Прошу зачислить меня в ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж» экстерном для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования

код и наименование образовательной программы

в форме демонстрационного экзамена/защиты дипломной работы с _____
дата зачисления

на время прохождения государственной итоговой аттестации и зачесть результаты обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным (пройденным) мною ранее.

Я _____ окончил(а) _____ в _____ году

полное наименование образовательной организации

по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе

Я ознакомлен(а) с информацией о необходимости указания в заявлении о зачислении в качестве экстерна достоверных сведений и предоставления подлинных документов _____

подпись, Фамилия И.О.

Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего личность;
2. копия аттестата об основном общем/среднем общем образовании;
3. копия документа установленного образца о среднем профессиональном образовании с приложением/справки об обучении.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, Уставом ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж», образовательной программой _____,

код и наименование образовательной программы

Положением о порядке прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

ФИО

Директору ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»

И.С. Ясакову _____

И. О. Фамилия

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
по специальности/профессии:

(код)

(наименование)

группы _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося,
проживающего по адресу:

Г., ул., дом

тел. 8(928)000-00-00

Приложение 4

заявление.

(об учёте при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена результата демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля)

Прошу учесть при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, проведённого « ____ » _____
20__ г. по профессии _____ результата

код и наименование профессии

демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля

индекс и наименование ПМ

по _____

код и наименование образовательной программы

Приложение:

1. Экзаменационная ведомость проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации.

« _____
_____»

_____20_____

_____Г. _____

_____подпись_____ФИО

Согласовано:

За _____

ме _____

сти _____

тел _____

ь _____

ди _____

рек _____

тор _____

а _____

по _____

УР _____

_____подпись_____ФИО

Директору ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»

И.С. Ясакову _____
И. О. Фамилия

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
по специальности/профессии:

_____ (код) _____ (наименование)

группы _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося,
проживающего по адресу:

Г., ул., дом
тел. 8(928)000-00-00

Приложение 5

заявление.

(об аннулировании результатов государственной итоговой аттестации)

Прошу аннулировать результаты государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, проведённого

«_____» _____

20__ г. по профессии

код и наименование профессии

при досрочном завершении государственной итоговой аттестации по независящим от меня причинам.

Приложение:

1. Протокол проведения демонстрационного экзамена.

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись *ФИО*

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____
подпись *ФИО*

Приложение 6

(код)

(наименование)

группы _____
Фамилия, имя, отчество обучающегося,
проживающего по адресу:
Г., ул., дом
тел. 8(928)000-00-00

заявление.

(об организации дополнительного заседания ГЭК)

Прошу организовать дополнительное заседание государственной
экзаменационной комиссии для проведения

_____ *указать форму государственной итоговой аттестации*

по _____ *код и наименование образовательной программы*

по уважительной причине отсутствия на государственной итоговой аттестации

_____ *указать причину*

Приложение:

1. документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия на ГИА.

_____ *код и наименование образовательной программы*

« _____ » _____ 20__ г. _____ *подпись* _____ *ФИО*

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____ *подпись* _____ *ФИО*

Приложение 7

Председателю апелляционной комиссии
ЧПОУ «Наурский социально-экономический
колледж»

И.О. Фамилия

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
по специальности/профессии:

(код)

(наименование)

группы _____
Фамилия, имя, отчество обучающегося:

проживающего по адресу:

Г., ул., дом

тел. 8(928)000-00-00

Дата проведения ДЭ:

ЦПДЭ (адрес и название образовательной
организации, на базе которой проходил ДЭ)

заявление

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно/выполненное мною задание было оценено неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии/в присутствии лица, представляющего мои интересы/без меня (моих представителей).

нужное подчеркнуть

«__» _____ 20__ г.			
Заявление принял:			
	_____	_____	
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	

Председателю апелляционной комиссии
ЧПОУ «Наурский социально-экономический
колледж»

И.О. Фамилия

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
по специальности/профессии:

(код)

(наименование)

группы _____
Фамилия, имя, отчество обучающегося:

проживающего по адресу:

Г., ул....., дом
тел. 8(928)000-00-00

Дата проведения ДЭ:

ЦПДЭ (*адрес и название образовательной
организации, на базе которой проходил ДЭ*)

заявление

о нарушении Порядка государственной итоговой аттестации

Прошу предоставить мне возможность пройти государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена в дополнительные сроки без отчисления, так как считаю, что Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена был нарушен.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии/в присутствии лица, представляющего мои интересы/без меня (моих представителей).

нужное подчеркнуть

«__» _____ 20__ г.			
Заявление принял:	_____	_____	_____

	<i>подпись</i>	_____ <i>Фамилия И.О.</i>
--	----------------	------------------------------

Приложение 9

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»**
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. № _____

ПРИСУТСТВУЮТ:

- Председатель апелляционной комиссии:** _____
Фамилия И.О.
- Секретарь апелляционной комиссии:** _____
Фамилия И.О.
- Члены апелляционной комиссии:**
- _____ *Фамилия И.О.*
- _____ *Фамилия И.О.*
- _____ *Фамилия И.О.*
- _____ *Фамилия И.О.*
- _____ *Фамилия И.О.*
- _____ *Фамилия И.О.*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении апелляционного заявления
- _____
- _____
- _____
- _____
2. В апелляционную комиссию представлены
- _____
- _____

(указываются документы, представленные в апелляционную комиссию: протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, экзаменационный лист (экзаменационная ведомость), письменный ответ обучающегося, дипломный проект (работа) с отзывом и рецензией и др.).

СЛУШАЛИ: апелляционное заявление _____
фамилия, имя, отчество выпускника

по вопросу

краткое содержание апелляционного заявления

ВЫСТУПИЛИ: _____

краткое содержание выступлений

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании обсуждения/с учетом представленных материалов/ руководствуясь

указываются конкретные правовые нормы (статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

признать содержание апелляционного заявления

фамилия, имя, отчество обучающегося

обоснованным/необоснованным

Апелляционное заявление _____
отклонить/удовлетворить

Результаты голосования:

«за» _____ чел.,

«против» _____ чел.,

воздержавшихся _____ чел.

Председатель апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
Члены апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
Секретарь апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 10

Протокол № 1

Заседания Государственной экзаменационной комиссии

по проведению демонстрационного экзамена по образовательной программе среднего профессионального образования

« ___ » _____ 20__ года с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

по специальности/профессии _____

(код и наименование)

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Экспертная группа:

Главный эксперт: _____

Эксперты: _____

Секретарь ГЭК _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование специальности/профессии _____

Код _____

ЦПДЭ, адрес _____

Результат ДЭ в баллах _____

Наименование модуля задания (вида деятельности, вида профессиональной деятельности) в соответствии с КОД	Максимальный балл модуля задания (вида деятельности, вида профессиональной деятельности) в соответствии с КОД	Набранный балл	Отношение набранного балла к максимальному, <i>процент</i>
---	--	----------------	--

ИТОГО:			

Решение ГЭК:

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Выполнил задания ДЭ с оценкой « ____ » (_____).

Отметить, что _____

Заключение главного эксперта о соблюдении процедурных вопросов:

Уровень подготовки соответствует ФГОС СПО.

Присвоить квалификацию

« _____ »

Председатель ГЭК

(подпись)

(ИОФ)

Главный эксперт

(подпись)

(ИОФ)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(ИОФ)

Протокол № 1

Заседания Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по защите дипломной работы

« ____ » _____ 20__ года с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

по специальности

(код и наименование)

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.
2. Программа ГИА.
3. Приказ об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам СПО на 20__ г.
4. Приказ об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам СПО на 20__ г.
5. Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии для проведения ГИА на 20__ г.
6. Приказ о закреплении тем и руководителей дипломных работ, консультантов (при необходимости).
7. Приказ об утверждении внешних рецензентов дипломных работ.
8. Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации.
9. Приказ о допуске к защите дипломных работ по дням защиты.
10. График государственной итоговой аттестации.
11. Расписание ГИА.
12. Итоговый протокол демонстрационного экзамена (при наличии).
13. Дипломная работа (формат А 4).
14. Отзыв руководителя.

15. Рецензия на дипломную работу.
16. Зачетная книжка выпускника.
17. Сводная ведомость итоговых оценок учебной группы за весь курс обучения.

Доклад и ответы на вопросы членов ГЭК:

Обучающийся _____
ФИО

Дипломная работа на тему:

« _____ »
_____»

Дипломная работа выполнена под руководством преподавателя

ФИО

Ответы на вопросы членов ГЭК:

1.?

2.?

3.?

Общая характеристика ответов обучающегося на вопросы председателя и членов ГЭК:

Общая характеристика доклада:

Решение ГЭК:

Обучающийся _____
ФИО

за выполнение демонстрационного экзамена набрал _____ баллов, что соответствует оценке « _____ » (_____).

Оценка за защиту дипломной работы « _____ » (_____).

Уровень подготовки соответствует ФГОС СПО.

Присвоить квалификацию « _____ ».

Председатель ГЭК

(подпись)

(ИОФ)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(ИОФ)

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

_____ *И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

Обучающемуся _____

Специальность _____

Тема дипломной работы «.....»

Срок сдачи выполненной дипломной работы «__» _____ 20__ г.

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:

Наименование разделов дипломной работы	Срок выполнения	Примечание
СОДЕРЖАНИЕ		
ВВЕДЕНИЕ		
Глава 1.		
1.1.		
1.2.		
Глава 2.		
2.1.		
2.2.		
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ		
ПРИЛОЖЕНИЯ		

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____

(подпись)

(ИОФ)

Директору ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»

И.С. Ясакову _____

И. О. Фамилия

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
по специальности:

_____ (код)

_____ (наименование)

группы _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося,
проживающего по адресу:

Г., ул., дом

тел. 8(928)000-00-00

Задание принял к исполнению:

Обучающийся _____

(подпись)

(ИОФ)

Приложение 13

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей дипломной работы

В качестве руководителя прошу назначить преподавателя

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ИОФ)

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

ОТЗЫВ

на дипломную работу

Обучающегося _____
Отделения _____
Специальности _____
_____ курса, группы № _____
На тему: «_____»
Объём дипломной _____ листов, в т.ч. количество листов приложений _____
работы составляет:

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

Новизна и актуальность темы, ее соответствие профилю специальности _____

Общая характеристика работы, полнота раскрытия темы, выявленные достоинства и недостатки _____

Оценка личностных характеристик, проявленных студентом в ходе работы, способность логично, ясно и грамотно излагать материал, умение анализировать, обобщать, делать выводы, степень самостоятельности при выполнении работы _____

Оценка умения студента работать с источниками и литературой _____

Соответствие работы установленным требованиям к оформлению, умение применять информационные технологии _____

Соблюдение установленного календарного плана выполнения дипломной работы _____

Заключение о соответствии подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и возможности представления работы к защите _____

Оценка _____

Руководитель

(подпись)

(ИОФ)

С отзывом ознакомлен:

Обучающийся

(подпись)

(ИОФ)

Приложение 15

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Обучающегося _____

Отделения _____

Специальности _____

_____ курса, группы № _____

На тему: «_____»

Объём дипломной работы _____ листов, в т.ч. количество листов приложений _____

составляет:

Соответствие объёма и содержания работы, актуальность выбора темы, корректность постановки задачи _____

Ясность, четкость, последовательность, обоснованность изложения материала _____

Теоретический уровень работы _____

Обоснованность и доказательность выводов работы, оригинальность и новизна полученных результатов, возможность использования работы или отдельных частей в практической деятельности _____

Достоинства дипломной работы _____

Недостатки дипломной работы _____

Качество оформления работы (грамотность, стиль изложения, соответствие требованиям) _____

Мнение рецензента о соответствии работы и подготовки выпускника требованиям ФГОС _____

Оценка _____

Рецензент

_____ (подпись) _____ (ИОФ)

должность и место работы рецензента

С рецензией ознакомлен:

Обучающийся

_____ (подпись) _____ (ИОФ)

Приложение 16

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

дипломной работы и ее защиты

Обучающегося

Отделения

Специальности

_____ курса группы № _____

На тему:

« _____ »

Руководитель

Критерии оценки	Количество баллов (0-5)
Оценка дипломной работы	
Актуальность выбранной темы, четкость постановки цели и задач	
Полнота привлеченного материала, степень логической взаимосвязи частей	
Использование литературы: широкий спектр и актуальность источников	
Качество оформления дипломной работы	
Достоверность и обоснованность выводов, их соответствие заявленной цели	
Защита дипломной работы	
Логичность и системность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	
Использование демонстрационного материала, его презентабельность (наличие презентации)	
Четкость и аргументированность ответов на вопросы членов ГЭК	
Всего баллов	
Итоговая оценка	

Председатель ГЭК

(подпись)

(ИОФ)

Заместитель председателя ГЭК

Члены ГЭК

Секретарь ГЭК

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Наурский социально-экономический колледж»
(ЧПОУ «Наурский социально-экономический колледж»)**

Дипломная работа допущена к защите

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УР

_____ И.О.

Фамилия

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Дипломная работа

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обслуживания

.....
.....
.....

название темы согласно приказу

Выполнил студент группы _____

очной формы обучения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель дипломной работы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оценка «__» _____

ст. Наурская, 20__

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ

№ п/п	Этапы работы	Сроки выполнения, %	
<i>Подготовительные этапы работы</i>			
1.	Выбор темы дипломной работы		
2.	Утверждение и выдача задания на дипломную работу		
3.	Подбор используемых источников по теме дипломной работы, их изучение, обработка		
4.	Составление плана дипломной работы и согласование его с руководителем		
<i>Основные этапы работы</i>			
5.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения		10%
6.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы		20%
7.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы		20%
8.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников		20%
9.	Согласование дипломной работы с руководителем, устранение замечаний		5%
10.	Оформление и представление руководителю готовой дипломной работы для написания отзыва		10%
11.	Подготовка презентации к защите дипломной работы		10%
12.	Предоставление дипломной работы с рецензией		5%
13.	Защита дипломной работы		

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

(подпись)

(ИОФ)

График принял к
исполнению:

Обучающийся _____

(подпись)

(ИОФ)

Шкала
перевода результатов демонстрационного экзамена в
экзаменационную оценку
(для ГЭК)

Оценка	Оценка «2»	Оценка «3»	Оценка «4»	Оценка «5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 – 19,99%	20,00 – 39,99%	40,00 – 69,99%	70,00 – 100,00%