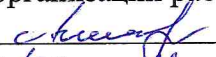


Министерство образования Вологодской области
БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж»

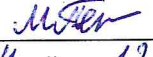
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации работников

 М.А.Лисина
« 4 » 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации обучающихся

 М.Ю.Перетягин
« 4 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО
«Череповецкий
технологический колледж»
 Е.В.Егорова
2024 г.



Локальный акт № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения государственной итоговой аттестации студентов
БПОУ ВО «Череповецкий технологический колледж», обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального образования

Череповец
2024 г.

Список используемых сокращений

ФГОС СПО – федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

КОД – контрольно-оценочная документация;

ЦСО – цифровая система оценивания.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации выполнения защите выпускной квалификационной работы (далее - Положение) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий технологический колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. ФЗ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.04.2024 № 272 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021 г. № 800;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 22.11.2024 № 812 «О внесении изменений в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021 г. № 800;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

1.2. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже в соответствии с ФГОС СПО являются:

1. защита дипломного проекта (работы);
2. защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен;
3. демонстрационный экзамен.

1.3. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

-демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

-демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников (Приложение 1) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

1.4. Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.

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

2.2. В случае проведения демонстрационного экзамена ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

2.3. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования Вологодской области на основании предложений колледжа.

Председателем ГЭК утверждается лицо из числа:

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

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

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

2.5. Секретарь назначается из числа работников колледжа, выполняет технические функции по организации и проведению ГЭК. Секретарь не является членом ГЭК.

2.6. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.7. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации с оформлением протокола об ознакомлении.

Программа ГИА утверждается директором колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета, согласуется с председателями ГЭК.

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

2.9. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Решение о допуске обучающихся к ГИА принимается на заседании педагогического совета, оформляется приказом директора колледжа.

2.10. Выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине, имеют возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа. Дополнительные сроки заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

2.11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более 2-х раз.

Данные студенты отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

На период времени, установленный колледжем, но не менее, чем предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА и

соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, студенты восстанавливаются в колледж.

2.12. При определении итоговой оценки по результатам ГИА выпускника учитываются как результаты защиты дипломного проекта (работы), так и результаты ДЭ (итоговая оценка выставляется на основе среднего арифметического оценок за ДЭ и защиту дипломного проекта (работы) с применением правил математического округления).

3. Организация разработки тематики дипломного проекта (работы)

3.1. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций работодателей рассматриваются соответствующими методическими комиссиями.

Тема дипломного проекта (работы) может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения (официальное письмо на имя директора колледжа, где тема согласована с руководителем организации).

3.2. Тематика дипломных проектов (работ) должна ежегодно обновляться, соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

3.3. Количество предлагаемых тем дипломных проектов (работ) должно превышать число студентов - дипломников. Обучающемуся предоставляется право выбора темы.

3.4. Для подготовки дипломных проектов (работ) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Перечень тем, закрепление за студентами тем, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломного проекта (работы) (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется приказом директора колледжа.

3.5. Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость, выполняться, по возможности, на предприятии, по предложениям (заказам) организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме, обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.6. При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы дипломного проекта (работы) студентом, осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3.7. По утвержденным темам руководители дипломного проекта (работы) разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Один экземпляр задания храниться у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

3.8. Задания на дипломный проект (работу) рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе, согласуются с представителями организаций, где студент проходит преддипломную практику.

3.9. Задания на дипломный проект (работу) выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.10. Задания на дипломный проект (работу) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

4. Руководство дипломным проектом (работой)

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии с должностными обязанностями.

Промежуточный контроль осуществляет заведующий отделением.

4.2. Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

-разработка индивидуальных заданий на подготовку дипломного проекта (работы);

- разработка совместно с обучающимся структуры и содержания дипломного проекта (работы);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- оказание помощи студенту выполнению презентации, графической части в подготовке доклада для защиты работы;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ и отметки руководителем в графике;
- помощь в организации внешнего рецензирования дипломного проекта (работы).
- подготовка письменного отзыва на дипломный проект (работу).

4.3. По завершении выполнения студентом дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом, рецензией передает заместителю директора по учебно-методической работе не позднее, чем за две недели до защиты дипломного проекта (работы).

4.4. В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные темами дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению, заканчивается отзыв оценкой.

4.5. Консультант согласовывает с руководителем дипломного проекта (работы), направление консультирования, степень проработки вопросов исследования.

4.6. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входит: руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса; в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы).

4.7. Период выполнения дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы дипломного проекта (работы);
- разработка и утверждение задания на дипломного проект (работу), графика выполнения дипломного проекта (работы);
- определение цели и задачи исследования,
- составление первоначальной структуры дипломного проекта (работы);
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломного проекта (работы);
- сбор материала для дипломного проекта (работы) на объекте практики;
- анализ и распределение собранного материала в соответствии с структурой дипломного проекта (работы);
- непосредственное написание текста дипломного проекта (работы);
- предоставление дипломного проекта (работы) по главам руководителю дипломного проекта (работы) и консультанту, выполнение их замечаний и рекомендаций;
- оформление дипломного проекта (работы);
- нормоконтроль, устранение замечаний по оформлению дипломного проекта (работы);
- подготовка текста доклада на защиту;
- предварительная защита дипломного проекта (работы);
- корректировка текста по результатам предзащиты (если это рекомендовано);
- предоставление готовой дипломного проекта (работы) руководителю дипломного проекта (работы) для оформления отзыва;
- получение внешней рецензии дипломного проекта (работы);
- подготовка презентации и раздаточного материала для защиты;
- подготовка ответов на возможные вопросы членов ГЭК (по рекомендации на предзащите);
- защита дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК.

5. Структура и содержание дипломного проекта (работы)

5.1. Содержание дипломного проекта (работы) включает в себя:

- Введение;
- Теоретическую часть;
- Практическую часть;
- Заключение;

-Список использованной литературы;

-Приложения.

5.2. По структуре дипломный проект (работа) состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта.

В состав дипломного проекта (работы) могут входить изделия, изготовленные студентом.

5.3. По структуре дипломная работа состоит из теоретической, практической и содержащей общие выводы и рекомендации частей. 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. Третья часть содержит выводы рекомендации относительно возможностей применения полученных в работе результатов.

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы и отражает уровень профессиональной компетентности выпускника.

5.4. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению дипломного проекта (работы) определяются колледжем и прописываются в Программах ГИА, разрабатываемых ежегодно по каждой специальности.

5.5. Требования к оформлению дипломного проекта (работы) должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД. ГОСТ Р 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

6.Рецензирование дипломного проекта (работы)

6.1. Дипломный проект (работа) по специальностям ППСЗ рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений высшего профессионального образования, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

6.2. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее чем за месяц до защиты, назначаются приказом директора колледжа.

Рецензия на дипломный проект (работу) должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого разделов дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

6.3. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

6.4. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломный проект (работу) Государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Дипломный проект (работа) - это самостоятельная творческая работа, поэтому студенты несут персональную ответственность за:

- выполнение графика выполнения дипломного проекта (работы);
- достоверность представленных данных и результатов;
- за качество оформления и содержание дипломного проекта (работы) в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта (работы);
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий бумажным версиям документов;
- недостатков в дипломном проекте (работе), сохраняющиеся в работе после указания на них руководителем и консультантом;
- за использование материалов чужих исследований без ссылок на них (плагиат);
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет и других источников.

7.Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы)

7.1. Сроки проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы) устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

7.2. Колледж проводит предварительную защиту дипломного проекта (работы), график которой утверждается директором колледжа.

7.3. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

7.5. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, которые зачитывает руководитель работы, вопросы членов комиссии, ответы обучающихся и обычно составляет не более 30 минут.

7.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения проекта (работы) – это может быть презентация, чертежи, модели.

8.Порядок оценивания результатов государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы)

8.1. Результатами защиты дипломного проекта (работы) фиксируются в протоколах заседаний ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день, когда проходило заседание, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

8.2. При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта (работы);
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Представленная дипломная работа (проект) оценивается в соответствии с критериями: актуальность темы и соответствия современным требованиям

системы образования, уровнем развития промышленности; полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы; эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы; правильность и полнота использованной литературы; качество доклада и ответов на вопросы при защите работы; степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

8.3. 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.

8.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы) присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.5. По результатам защиты дипломного проекта (работы) председатель оформляет и подписывает отчет.

9. Подготовка к государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

9.1. Приказом директора колледжа утверждается координатор демонстрационного экзамена из числа заместителей директора ежегодно.

Координатор ДЭ осуществляет:

- анализ состава ГЭК (определяет главного и линейных экспертов, а также назначает технического эксперта)
- формирование заявок на проведение ДЭ в цифровой платформе;
- формирование заявок на аккредитацию центров проведения ДЭ по каждой компетенции;
- контроль и организацию обучения экспертов ДЭ (в том числе представителей работодателя);
- контроль и организацию подготовки соответствующих приказов на проведение ГИА;
- работу в Цифровой платформе ДЭ;
- анализ качества проведения ДЭ, заполнение соответствующих мониторингов;
- подготовку площадок в соответствии с КОД.

9.2. В начале учебного года создается рабочая группа по подготовке и проведению ДЭ по каждой образовательной программе, которая включает: заместителя директора по УМР, заместителя директора по ПП, председателей ПЦК, заведующих отделениями, ведущих преподавателей.

9.3. После публикации контрольно-оценочных материалов (ежегодно до 01 октября) на сайте <https://bom.firpo.ru/Public> по каждой профессии/специальности осуществляется выбор уровня ДЭ (базовый или профильный) и комплект КОД, соотнесенный с компетенцией по ФГОС СПО.

9.4. На заседании рабочей группы составляется график проведения ДЭ, определяется состав экспертных групп, организуется работа по подготовке площадок проведения ДЭ.

9.5. Разработка программ ГИА в форме ДЭ осуществляется под руководством заместителя директора по ПП, программа ГИА утверждается не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения ГИА. В программе утверждается шкала перевода баллов, полученных в рамках ДЭ в пятибалльную систему оценки.

9.6. Методические рекомендации по подготовке студентов к ДЭ разрабатываются преподавателями, ведущими междисциплинарные курсы, совместно с руководителями практик.

9.7. Классный руководитель проводит ознакомление студентов с программой ГИА, графиком ГИА, а также с графиком консультаций под подпись.

9.8. Классный руководитель осуществляет сбор необходимых и актуальных данных для регистрации студентов в цифровой платформе демонстрационного экзамена.

9.9. Подготовку студентов к ДЭ осуществляют преподаватели, мастера производственного обучения, руководители практики в мастерских/лабораториях колледжа, согласно графику консультаций. Классный руководитель обеспечивает явку студентов на консультации.

9.10. Главный эксперт по каждой учебной группе разрабатывает план проведения ДЭ, в котором указаны сроки и места проведения ДЭ.

10. Проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

10.1. Главный эксперт по каждой компетенции работает в цифровой системе оценивания (ЦСО) и осуществляет:

-проверку готовности центра проведения демонстрационного экзамена не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ;

-распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнений заданий ДЭ;

-распределение рабочих мест среди студентов;

-ознакомление студентов с рабочими местами, планом проведения ДЭ;

-ознакомление студентов с заданием ДЭ и критериями оценки.

10.2. Линейные эксперты проводят оценку студентов согласно распределению и оценочными ведомостями.

10.3. Технический эксперт проводит инструктажи по ТБ для студентов, главного и линейных экспертов, а также может работать с ЦСО.

10.4. К проведению ДЭ могут быть привлечены волонтеры, которые взаимодействуют с выпускниками, в соответствии с условиями, установленными комплектами оценочной документации.

10.5. Классные руководители обеспечивают явку студентов на ДЭ, согласно графика, заведующие отделениями осуществляют контроль явки студентов.

11. Порядок оценивания результатов государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

11.1. Результаты ДЭ фиксируются в протоколах заседаний ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день окончания проведения ДЭ, после оформления соответствующих протоколов.

11.2. Оценивание результатов выполнения заданий осуществляется членами экспертной группы в соответствии с комплектом оценочной документации.

11.3. Полученные студентом баллы выставляются в протокол проведения ДЭ, в присутствии члена ГЭК и членов экспертной группы, протокол утверждается главным экспертом.

11.4. На основании протокола проведения ДЭ заполняется протокол перевода баллов в оценку, который также подписывается всеми экспертами, членом ГЭК и утверждается главным экспертом. Подписанный протокол передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

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

12.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится в колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

12.2. 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 ограничений 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.

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде документа, доступного 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.

12.4. 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.

13. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

13.1. 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).

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

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

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

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

13.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

13.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

13.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

13.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

13.11. При рассмотрении апелляции 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 случае результата 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 дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

13.12. 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 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.

13.13. 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 аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

13.14. 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.

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

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

14.Хранение дипломных проектов (работ)

14.1. Выполненные студентами дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет.

14.2. Уничтожение дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

14.3. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

Приложение 1. Заявление на сдачу демонстрационного экзамена профильного уровня

Директору
БПОУ ВО «Череповецкий технологический
колледж»
Е.В.Егоровой

от студента группы _____

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена на профильном уровне.

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи