

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Согласовано
на педагогическом
совете
Протокол № 1
« 27 » августа 2015 г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»
Ю. Н. Кущёв
1 сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении государственной итоговой аттестации
выпускников

г. Зерноград

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

1.1.1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.1.2. ФГОС СПО по специальностям 112201.01 Хозяйка (ин) усадьбы (приказ Минобрнауки РФ от 05.11.2009 г. № 523), 110800.01 Мастер сельскохозяйственного производства (приказ Минобрнауки РФ от 08.10.2009 г. № 388), 270802.09 Мастер общестроительных работ (приказ Минобрнауки РФ от 26.04.2010 г. № 447), 190631.01 Автомеханик (приказ Минобрнауки РФ от 20.05.2010 г. № 555),

1.1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464)

1.1.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968)

1.1.5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291)

1.2. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения в ГБПОУ РО «ЗТАТ» (далее - Учреждение) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, включая формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Учреждением.

1.4. Учреждение использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи такие как: телефонная связь, компьютерная телефония, радиотелефонная связь, системы сотовой радиотелефонной связи, системы стандарта Wi-Fi.

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования (далее - СПО) в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Учреждении по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.8. ГИА, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ СПО, является обязательной.

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

2 Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются Учреждением по каждой образовательной программе СПО.

ГЭК формируется из преподавателей Учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК (в том числе секретарь) утверждается распорядительным актом образовательной организации.

2.2. Место работы комиссии устанавливается директором Учреждения по согласованию с председателем ГЭК.

2.3. ГЭК является единой формой обучения (очной) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание ГИА выпускников утверждается директором Учреждения и доводится до сведения обучающихся **не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.**

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 30 августа текущего года на следующий календарный год (с 1 сентября по 30 июня) Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

2.4.1. Руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.4.2. Ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.4.3. Руководитель Учреждения является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Учреждения или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.4.4. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.5. Формы государственной итоговой аттестации

2.5.1. Формами ГИА по образовательным программам СПО являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен (вводится по усмотрению Учреждения в пределах времени, отведенного ФГОС СПО на ГИА).

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

самостоятельной работе.

2.7.В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) выполняется в следующем виде:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

2.8.Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.9.Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

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

2.11.К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

2.12.Допуск обучающегося к ГИА объявляется приказом по Учреждению.

2.13.Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Учреждением, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.14.Сдача государственного экзамена и защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.15.Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

2.17.Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

2.19.Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

2.20.Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Учреждении на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

2.22.Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы СПО и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается академическая справка о результатах обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.23. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается **председателем ГЭК** (в случае отсутствия председателя - его **заместителем**) и **секретарем ГЭК**. В протоколе указываются ФИО всех членов ГЭК и количество часов работы ГЭК напротив каждого члена комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии хранится в делах Учреждения в течение установленного срока.

2.24. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Учреждения.

2.25. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете Учреждения. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- перечень видов ГИА обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду ГИА;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

Сроки получения профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.26. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

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

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

3.1 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

3.1.1 Проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА.

3.1.2 Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК).

3.1.3 Пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.

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

3.2 Дополнительно при проведении ГИА 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 электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефноточечным 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;

г) 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.

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

4 Перечень документов к проведению ГИА

4.1 В ходе подготовки Учреждения к ГИА разрабатывается программа ГИА в Учреждении (последовательность подготовки документов к ГИА по образовательным программам СПО)

4.1.1 Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) Учреждения по данной специальности.

4.1.2 Программа для ГИА, включающая в себя фонды оценочных средств,

разрабатываются и утверждаются **после предварительного положительного заключения работодателей.**

4.1.3 Программа ГИА ежегодно разрабатывается, комплектуется ведущей цикловой комиссией по специальности и утверждается руководителем Учреждения после ее обсуждения на заседании педагогического совета Учреждения с участием председателя ГЭК.

4.1.4 Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.1.5 Вид ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

4.1.6 Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС СПО по специальности.

4.1.7 Сроки проведения ГИА определяются Учреждением в соответствии с его учебными планами.

4.1.8 Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.2 На заседания ГЭК Учреждением представляются следующие документы:

4.2.1 Книга протоколов заседаний ГЭК.

4.2.2 Приказ МОН от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.2.3 Приказ Минобразования РО об утверждении председателя ГЭК.

4.2.4 Приказ по Учреждению о составе ГЭК, апелляционной комиссии.

4.2.5 Приказ по Учреждению о закреплении за обучающимися тем ВКР, назначении руководителей и консультантов.

4.2.6 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.

4.2.7 Программа ГИА.

4.2.8 Приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета).

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

4.2.10 Сведения об успеваемости обучающихся должны содержать следующую информацию:

- полное наименование Учреждения в именительном падеже;
- фамилия, имя и отчество обучающегося полностью, указывающийся в именительном падеже. Дата рождения указывается с указанием числа, месяца (прописью) и года четырехзначной цифрой;
- указывается документ о предшествующем уровне образования и наименование учреждения, его выдавшего, а также год выдачи;
- указывается год поступления и год окончания Учреждения четырехзначной цифрой;
- указывается специализация в соответствии с учебными планами по конкретным специальностям СПО;
- итоговые отметки по дисциплинам, практикам, профессиональным модулям освоенным обучающимися с указанием полного наименования учебной дисциплины, практики и профессионального модуля, количества часов по учебному

плану. Для практик указывается количество недель;

- выполненные выпускных практических работы и их оценка;
- книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

4.2.11 Аттестационные листы сдачи экзаменов выпускниками по профессиональным модулям.

5 Порядок организации государственного экзамена по дисциплине

5.1. Общие положения:

5.1.1 Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.

5.1.2 Государственный экзамен (далее - экзамен) является одним из видов ГИА выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе СПО и проводится в соответствии с настоящим Положением.

5.1.3 Экзамен проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО по конкретной дисциплине.

5.1.4 Количество дисциплин для государственных экзаменов зависит от объема времени, отведенного в ФГОС СПО на ГИА. **На экзамен по одной дисциплине отводится 1 неделя** учебного времени. Выбор дисциплин осуществляется в зависимости от профиля подготовки по данной специальности.

5.2 Подготовка к экзамену по дисциплине:

5.2.1 Программа государственного экзамена по отдельной дисциплине формируется согласно п. 6.1.

5.2.2 Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по дисциплине. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам дисциплины, выносимой на государственный экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.2.3 Форма проведения экзамена по дисциплине может быть устной, письменной или смешанной.

5.2.4 Основные условия подготовки к экзамену:

5.2.4.1 Учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.2.4.2 В период подготовки к экзамену по дисциплине могут проводиться консультации по программе экзамена, на которые выделяется до 20 часов времени на учебную группу из общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.2.4.3 К началу экзамена по дисциплине кроме документов, указанных в п. 6.2, для ГЭК должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера,

нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

5.3. Государственный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету отводится не более 1 часа.

6 Порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

6.1 Общие положения:

6.1. ВКР является обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе СПО, и проводится в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению знаний, практических умений, общих и профессиональных полученных обучающимися компетенций.

6.3. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО.

6.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

6.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

6.6. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ:

6.7. Программа ГИА формируется согласно п. 6.1. При ее разработке определяется тематика выпускных квалификационных работ.

6.8. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Учреждения и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки. ВКР может носить опытно-практический, опытно экспериментальный, теоретический характер.

6.8.1. Темы ВКР определяются Учреждением. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

6.8.2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

6.9. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, специалист по нормоконтролю.

6.10. Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

6.11. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

6.11.1. Задания на ВКР рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.11.2. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются

обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

6.11.3. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы, принципы и последовательность нормоконтроля. Обучающиеся по специальностям не технического профиля, также придерживаются данных требований за исключением требований, предъявляемых к оформлению рамок и штампов на листах. Нумерация страниц в таких работах осуществляется внизу по центру страницы.

6.12. Общее руководство и контроль над ходом ВКР осуществляют заместитель директора по учебной-производственной работе, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

6.13. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

6.14. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

6.15. По завершении обучающимся ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием, заполненным графиком выполнения выпускной квалификационной работы и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

6.15.1. Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

6.15.2. ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию (написанию отзыва).

6.15.3. Рецензии (отзывы) на письменные экзаменационные работы должны быть объективными, полными, замечания четкими.

7. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

7.1.1 **Содержание ВКР** включает в себя:

- введение;
- теоретическая часть;
- опытно-экспериментальная часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

7.2 Рецензирование выпускных квалификационных работ

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

7.2.2 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Учреждения.

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

7.2.4 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

7.2.5 Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

7.3 Защита ВКР:

7.3.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

7.3.2 На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.3.3 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7.4 Хранение выпускных квалификационных работ:

7.4.1 Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в Учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР.

7.4.2 Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.4.3 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Учреждения.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. 8.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта Учреждения.

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

8.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

8.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при

рассмотрении апелляции.

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.