


Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования

«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Директор СПК

 Н. Н. Лазаренко

«05» декабря 2013г.

ПОРЯДОК

**организации Государственной (итоговой) аттестации выпускников
ОГБОУ СПО «Северский промышленный колледж»**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации Государственной (итоговой) аттестации выпускников Северского промышленного колледжа (СПК) разработан в соответствии с:

- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968, зарегистрировано в Минюсте РФ 1 ноября 2013 г. Регистрационный № 30306;
- уставом областного Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Северский промышленный колледж»;
- Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и начального профессионального образования.

1.2 Настоящий Порядок определяет совокупность требований к Государственной (итоговой) аттестации, в том числе к содержанию, оценочным средствам и технологиям Государственной (итоговой) аттестации выпускников Северского промышленного колледжа (далее – колледж).

1.3 Целью Государственной (итоговой) аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ соответствующим требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального и (или) начального профессионального образования.

1.4 Форма Государственной (итоговой) аттестации – защита выпускной квалификационной работы по специальности СПО, профессиям НПО.

1.5 Вид проведения Государственной (итоговой) аттестации:

1.5.1 Для выпускников освоивших программы среднего профессионального образования (СПО) – Защита дипломного проекта или дипломной работы;

1.5.2 Для выпускников освоивших программы начального профессионального образования НПО включает следующее:

- сдача итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, включенным в состав итоговой аттестации в рамках основной профессиональной образовательной программы (при необходимости);

- выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии в пределах требований Федеральных Государственного образовательных стандарта начального профессионального образования;

- защита письменной экзаменационной работы.

1.6 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в колледже, в соответствии с настоящим Порядком.

2 Программа Государственной (итоговой) аттестации

2.1 Программа Государственной (итоговой) аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО, профессии НПО.

2.2 Программа Государственной (итоговой) аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний **ежегодно разрабатывается** ведущей кафедрой по специальности (профессии) и **утверждается директором колледжа** после их обсуждения на заседании педагогического (методического) совета колледжа.

2.3 Программой Государственной (итоговой) аттестации определяется:
объем времени на подготовку и проведение Государственной (итоговой) аттестации;
сроки проведения Государственной (итоговой) аттестации;
тематика выпускных квалификационных работ;
требования к выпускным квалификационным работам;
необходимые фонды оценочных средств;
условия подготовки и процедура проведения Государственной (итоговой) аттестации.

Структура программы Государственной (итоговой) аттестации выпускников Северского промышленного колледжа представлена в Приложении № 1.

2.4 Программа Государственной (итоговой) аттестации доводится до сведения студента **не позднее, чем за шесть месяцев** до начала Государственной (итоговой) аттестации.

3 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

3.1 Программа Государственной (итоговой) аттестации формируется согласно п. 2.3 настоящего порядка, при ее разработке определяется примерная тематика выпускных квалификационных работ.

3.2 Темы выпускных квалификационных работ определяются на заседании выпускающей кафедры. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального, начального профессионального образования. Соответствовать современному уровню развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Выпускная практическая квалификационная работа по профессии НПО, кроме того должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

3.3 Заведующие кафедрами, совместно с учебным отделом, не позднее, чем за один месяц до начала преддипломной практики (производственной практики для НПО) разрабатывают и представляют на подпись директору колледжа приказ о распределении тем ВКР с указанием закрепления руководителей за выпускниками и сроков выполнения ВКР.

3.4 Директор колледжа назначает консультантов по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

3.5 Руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента в соответствии с утверждёнными темами.

3.6 Требования к структуре выпускной квалификационной работы:

3.6.1 Содержание выпускной квалификационной работы зависит от установленного Федеральным Государственным образовательным стандартов вида ВКР – дипломный проект или дипломная работа (для СПО), письменная экзаменационная работа и выпускная квалификационная работа (для НПО).

Содержание **по специальности СПО** включает в себя:

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

3.6.2 По структуре дипломный проект 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 могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

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

3.6.4 Содержание письменной экзаменационной работы по профессии НПО:

- введение;
- описание технологического процесса;
- виды применяемых материалов;
- краткое описание используемого оборудования, инструмента, приборов и приспособлений;
- описание параметров и режимов ведения процесса;
- заключение (выводы по работе).
- объем работы не должен превышать 15 страниц текста и одного листа чертежей или схем. При необходимости, кроме описательной части, может быть представлена графическая часть.

Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных Федеральным Государственным образовательным стандартом начального профессионального образования по данной профессии.

По структуре письменная экзаменационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля профессии и темы письменной экзаменационной работы.

3.7 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются на заседаниях профилирующих кафедр, подписываются руководителем работы, начальником отделения и утверждаются заместителем директора по учебно - производственной работе.

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

Студент ставит свою подпись в получении утвержденного задания на ВКР с указанием даты получения.

Объем ВКР определяется выпускающей кафедрой при разработке программы ГИА и указывается в индивидуальном задании на выпускную квалификационную работу (в том числе объем графической, демонстрационной части).

3.8 Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики (производственной практики для НПО).

Выдача заданий сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняется задача ВКР, структура и объем работы, порядок разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

3.9 Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, начальник отделения, заведующие профилирующих кафедр в пределах своих должностных функций.

3.10 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по специальным (техническим, технологическим) вопросам;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- оказание помощи студенту в оформлении ВКР;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу;
- руководство подготовки доклада на защиту ВКР.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов (кроме руководителей ВКР НПО).

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

3.11 По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему профилирующей кафедры.

3.12 Для ВКР, имеющих практическую ценность или носящих исследовательский характер, по решению принятому на заседании выпускающей профилирующей кафедры, организуется рецензирование работы внешними независимыми экспертами.

На защиту ВКР может быть представлен акт внедрения (использования в производстве) схемы (электрической, технологической), прибора, механического приспособления, программного продукта, использования аналитического исследования по заданию работодателя и т.п.

3.13 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого или отдельного (выделенного по усмотрению заказчика) раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

3.14 Директор колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией (если она имеется) решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Необходимым условием допуска к Государственной (итоговой) аттестации 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 представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.15 Для отработки процедуры защиты ВКР, тестирования демонстрационного оборудования, корректировки докладов выпускников, проверки полноты подготовки выпускников к защите ВКР в период запланированный графиком учебного процесса (но не позднее чем за 3 дня от даты запланированной защиты) заведующий кафедрой назначает проведение предварительной защиты ВКР.

4 Организация работы Государственной экзаменационной комиссии

4.1 Для проведения Государственной (итоговой) аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия по каждой основной профессиональной образовательной программе. Численность Государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее 5 человек. Ответственный секретарь Государственной экзаменационной комиссии назначается директором из числа работников колледжа.

При необходимости может создаваться единая Государственная экзаменационная комиссия для образовательных программ по укрупненной группе.

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

4.3 Основные функции Государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам Государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем и (или) начальном профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям начального профессионального и специальностям среднего профессионального образования.

4.4 Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения Государственной (итоговой) аттестации выпускников разрабатывается профилирующей кафедрой, согласовывается с председателем ГЭК, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

4.5 Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа имеющих высшую или первую квалификационную категорию и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4.6 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.7 Председатель Государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) начальником Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области.

4.8 Председателем Государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

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

4.9 Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. При создании в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

4.10 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4.11 Допуск выпускника к Государственной (итоговой) аттестации объявляется приказом по колледжу. К Государственной (итоговой) аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального, начального профессионального образования.

4.12 Место работы комиссии устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем Государственной экзаменационной комиссии.

4.13 На заседания Государственной экзаменационной комиссии колледжем представляются следующие документы:

- Федеральный Государственный образовательный стандарт специальности (профессии);
- программа Государственной (итоговой) аттестации;
- приказ директора о создании Государственной экзаменационной комиссии для проведения Г(И)А
- приказ директора о допуске студентов к Государственной (итоговой) аттестации;
- сведения об успеваемости студентов, составленные в соответствии с действующей инструкцией о порядке ведения, заполнения и выдачи государственных документов о среднем (начальном) профессиональном образовании;
- зачетные книжки студентов (кроме студентов НПО), оформленные в установленном порядке;
- книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ;

Дополнительно, при проведении Государственной аттестации выпускников начального профессионального уровня, предоставляются следующие документы:

- производственные характеристики, дневники учета выполнения программы производственной практики, задания на выполнение выпускных практических квалификационных работ, заключения о проведении практических квалификационных работ.

4.14 Ответственность за полноту комплектности предоставляемых документов, предоставление выпускникам необходимого оборудования, стендов и т.п. для презентации демонстрационных материалов, рабочего места для Государственной экзаменационной комиссии возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

4.15 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

4.18 При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (если она имеется);
- отзыв руководителя.

4.19 Решение Государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую Государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний Государственных аттестационных комиссий.

Выпускнику СПО, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

Выпускнику НПО, прошедшему аттестацию на соответствующий уровень квалификации по профессии и имеющему по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям не менее чем по 75% других дисциплин учебного плана итоговую оценку "5" – (отлично), а по остальным дисциплинам оценку "4" – (хорошо), сдавшему выпускные квалификационные экзамены на оценку "5" – (отлично), выдается диплом (свидетельство) с отличием.

4.20 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), всеми членами ГЭК и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

4.21 После окончания Государственной (итоговой) аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии составляет отчет о работе, который обсуждается на методическом совете колледжа. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственной экзаменационной комиссии;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;

- достижения выпускников, реализованные в выпускных квалификационных работах;
- наличие рецензий или других подтверждающих практическую ценность ВКР;
- практическая ценность тематики ВКР;
- положительные результаты работы выпускающей кафедры продемонстрированные выпускниками на защите ВКР;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности (профессии);
- выводы и предложения.

5 Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об образовании

5.1 Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном, начальном профессиональном образовании и квалификации осуществляется при условии успешного прохождения Государственной итоговой аттестации.

Решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую Государственную аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора.

5.2 Лицам, не прошедшим Государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

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

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

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

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

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается директором колледжа не более двух раз.

5.5 Диплом о среднем профессиональном и (или) начальном профессиональном образовании Государственного образца выдается выпускникам колледжа, освоившим образовательную программу в соответствии с

Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального и (или) начального профессионального образования и прошедшим итоговую аттестацию. Основанием для выдачи диплома является решение Государственной экзаменационной комиссии. Диплом вместе с приложением выдается не позднее 10 дней со дня издания приказа об отчислении выпускника.

5.6 Уровень квалификации выпускников НПО более высокий, чем предусматривается учебными планами (4, 5 разряды), устанавливается выпускникам, которые выполнили выпускную практическую квалификационную работу повышенной сложности в установленное нормами время, обеспечили высокое качество продукции и достигли повышения производственных показателей в соответствие с нормативами и должностными инструкциями, действующими на предприятии, получили производственные характеристики с отличным отзывом о работе за период производственной практики и рекомендацией о присвоении повышенного разряда и имеют оценки 5 (отлично) по результатам защиты выпускной квалификационной работы, устному ответу и предметам профцикла для 5 разряда; и оценки 4 (хорошо) или 5 (отлично) для 4 разряда, а также в срок за неделю до проведения Государственной итоговой аттестации представили на рецензирование руководителю чистовики ВКР и чертежи.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 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).

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

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

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

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора колледжа на основании приказа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

6.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной

итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

7.1 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 выпускников (далее - индивидуальные особенности).

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

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

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

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

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

7.3 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 электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

7.4 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.

8 Хранение выпускных квалификационных работ

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

8.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

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

Зам. директора по УПР



П. А. Меркулов

**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю
Директор СПК

_____ Н.Н.Лазаренко

«__» _____ 20__ г.

Программа Государственной (итоговой) аттестации выпускников
Специальности (профессии)

Программа Государственной (итоговой) аттестации разработана на основе Федерального Государственного стандарта (ФГОС) по специальности (или профессии) среднего профессионального образования (или начального профессионального образования)

Код специальности (или профессии), наименование специальности (или профессии), входящей в укрупненную группу (код укрупненной группы, наименование укрупненной группы), направления подготовки (код направления подготовки, наименование направления подготовки),

Порядка организации Государственной (итоговой) аттестации выпускников ОГБОУ СПО «Северский промышленный колледж»

Организация разработчик: областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Северский промышленный колледж» (ОГБОУ СПО СПК).

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Одобрена педагогическим (методическим) советом
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании кафедры (указать наименование кафедры)
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись) _____ (Ф. И. О.)

- 1 Вид Государственной (итоговой) аттестации —
- 2 Объем времени на подготовку и проведение —
- 3 Сроки проведения —
- 4 Необходимые экзаменационные материалы (в зависимости от вида Государственной (итоговой) аттестации):
- 5 Организация разработки выпускной квалификационной работы:
 - тематика выпускных квалификационных работ, утвержденных протоколом заседания профилирующей кафедры;
 - образцы написания отзыва;
 - методические указания для выполнения выпускной квалификационной работы;
 - типовые индивидуальные задания на выпускную квалификационную работу, утвержденные заместителем директора по учебно – производственной работе;
 - результаты защиты выпускной квалификационной работы и общие результаты подготовки студентов по специальности;
 - учебно-бланковая документация.
- 5 Условия подготовки и процедура проведения Государственной итоговой аттестации.
- 6 Критерии оценки

Согласовано:

Зам. директора по НУМР

Зам. Директора по УПР