

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Северо-Осетинский педагогический колледж»

Принято

Решением
педагогического
совета СОПК
«30» августа 2022 г.
Протокол № 1

Утверждено

Директор СОПК
«30» августа 2022 г.



В.Вареница

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по
программам среднего профессионального образования в СОПК

Владикавказ
2022

1. Общие положения

1. «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в СОПК» (далее—Положение) устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования включая формы 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, детей-инвалидов и инвалидов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский педагогический колледж» (далее—Колледж).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ» (ред 02.07.2021); ;
- Законом «Об образовании в Республике Северная Осетия–Алания»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 8 ноября 2021 г. N 800

3. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4. 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 ГИА в СОПК по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с настоящим Порядком.

II. Формы ГИА

5. ГИА проводится:

- а) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена,

б) в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств.

6. 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.

7. 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 педагогического совета Колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство), 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.

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется выпускающей ПЦК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается

руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за обучающимся тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора СОПК, на основании решения педагогического совета Колледжа, по представлению заведующего ПЦК не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Изменение темы, а также замена руководителя ВКР (после издания приказа) допускаются по уважительной причине и проводятся приказом по Колледжу на основании представления заведующего ПЦК.

9. Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с «Требованиями к оформлению студенческих работ в СОПК».

Для студентов специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение выпускная квалификационная работа состоит из двух частей – теоретической и творческой. Требования к хранению выпускных квалификационных работ указаны в п.66. данного Положения.

10. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

III. Подготовка проведения ГИА

11. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению педагогического совета Колледжа по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, 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 (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих

профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

12. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

13 *Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее чем за 30 дней до начала итоговой государственной аттестации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.*

14. ГЭК возглавляет 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) по представлению директора Колледжа Министерством образования и науки Республики Северная Осетия- Алания

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

15. 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.

16. Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

18. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

19. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

20. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

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

22. Программа ГИА утверждается педагогическим советом Колледжа и после обсуждения на заседании ПЦК с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

IV. Проведение ГИА

23. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания, по представлению заведующего отделением приказом директора Колледжа, утверждается расписание государственных аттестационных испытаний. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных

аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Методист по учебной работе доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ.

24. 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 образования.

25. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу или административных работников Колледжа. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

26. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии подписывается председательствующим.

Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий сшиваются в книги.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий хранятся в архиве Колледжа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

27. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

28. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных ПЦК в Программу ГИА.

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

Системный администратор колледжа обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

30. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

31. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с заведующим отделением, заведующим ПЦК не позднее чем **за двадцать** календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Заведующий ПЦК знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

34. Представитель колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

35. Заведующий отделением не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена обязан уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена, тьютора (ассистента).

36. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

37. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

38. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в архиве колледжа не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

V. Оценивание результатов ГИА

39. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

40. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив колледжа в составе архивных документов.

42. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального

мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

43. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

45. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

46. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

48. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные заведующим отделением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

49. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

50. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

53. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель

соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

55. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

56. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

57. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию,

видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае 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).

58. 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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

61. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

62. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее -

индивидуальные особенности).

63. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

64. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Северо-Осетинский педагогический колледж»

Принято

Решением
педагогического
совета СОПК
«30» августа 2022 г.
Протокол № 1

Утверждено

Директор СОПК
«30» августа 2022 г.



А.В.Вареница

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по
программам среднего профессионального образования в СОПК

Владикавказ
2022

Х:

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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

VIII. Хранение выпускных квалификационных работ

66 В соответствии с «Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки

специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846), выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения, в соответствии с пунктом 21, раздела 1.1 «Руководство» Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», составляет 5 лет.

67. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

68. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

69. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

РЕГЛАМЕНТ
работы государственной экзаменационной комиссии

Процедура защиты выпускных квалификационных работ

1. К защите ВКР на основании приказа директора СОПК допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план включая прохождение предзащиты на заседании ПЦК.
2. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утвержденной приказом директора СОПК.
3. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.
4. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.
5. В день комиссия заслушивает не более 12 защит ВКР.
6. Присутствие руководителя ВКР обязательно.
7. На защиту допускаются все желающие по предварительному согласованию с председателем ГЭК.
8. Заведующий отделением совместно с секретарём ГЭК формирует пакет документов, необходимых для работы ГЭК:
 - «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СОПК»
 - ФГОС СПО направления подготовки;
 - Приказ «О председателях ГЭК»;
 - Приказ «О составе ГЭК»;
 - Приказ «О допуске к защите ВКР»;
 - Выписка из приказа директора СОПК «Об утверждении тем и руководителей ВКР»
 - Выпускные квалификационные работы, со всеми положенными отметками и подписями о допуске к защите, с отзывом,
 - Экзаменационная ведомость защиты ВКР;
 - Зачетные книжки обучающихся;
 - Сводную ведомость успеваемости группы;
 - Журнал протоколов государственной итоговой аттестации.

9. Перед началом работы ГЭК председательствующий обращается к выпускникам, знакомит их с членами ГЭК и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации – до 15 минут).

10. Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК включает следующие этапы:

11. Секретарь ГЭК объявляет Ф.И.О. выпускника, допущенного к защите ВКР, тему работы, Ф.И.О. руководителя. Секретарь ГЭК, осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики.

12. Председательствующий предоставляет слово выпускнику для презентации ВКР.

13. После окончания презентации председательствующий обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы. Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости выпускник может уточнить содержание вопроса. Обучающийся может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Обучающийся может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.

14. После ответов на вопросы председательствующий передает слово секретарю ГЭК, который зачитывает замечания и / или недостатки, содержащиеся в отзыв.

15. Председательствующий, обращаясь к членам комиссии, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты.

16. Прослушав мнение членов комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной работы, председательствующий предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на выступление оппонента.

17. Председательствующий объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной работе. После этого председательствующим объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

18. При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

19. В аудитории проведения защит ВКР разрешается наличие питьевой воды для выпускников и членов комиссии.

20. Не допускается деление состава ГЭК на подкомиссии для одновременного проведения защит ВКР несколькими выпускниками.

21. После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательных оценок студентам.

22. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

23. После принятия членами ГЭК окончательного решения об уровне оценок по защите выпускных квалификационных работ в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы.

24. Председательствующий объявляет выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

25. Итоговая оценка за ВКР вносится в зачетную книжку студента, экзаменационную ведомость и протокол и закрепляется подписью председательствующего и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК.

26. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании принимается государственной экзаменационной комиссией по положительным результатам государственной итоговой аттестации на заседании ГЭК, последнем для соответствующего выпускника.

27. Данное решение объявляется выпускнику и оформляется протоколом ГЭК.

28. По окончании ГИА секретарь ГЭК в установленном порядке сдает в архив книги протоколов и ВКР

29. В течение недели после окончания ГИА председатели и секретари составляют отчеты о работе ГЭК по установленной в Колледже форме и представляют их заведующему отделением.

30. Заведующий отделением в рамках ежегодных отчетов об учебной работе отделения формируют сводные отчеты об итогах ГИА и передают их в учебную часть до 1 июля.

31. Выпускающая ПЦК совместно с секретарем и председателем формирует сводный отчет председателя о работе возглавляемой им ГЭК. Один экземпляр оформленных и подписанных председателем сводных

отчетов о работе ГЭК по специальности хранится на отделении в течение 5 лет. Вторые экземпляры сводных отчетов председателей о работе ГЭК передаются в учебную часть.

32. Вопрос об утверждении сводных отчетов председателей о работе ГЭК рассматривается на Педагогическом совете Колледжа после соответствующего обсуждения.

РЕГЛАМЕНТ работы государственной экзаменационной комиссии

Процедура проведения государственного экзамена в устной форме

1. Перед началом работы ГЭК секретарь готовит аудиторию, закрепленную в расписании ГИА, к заседанию комиссии.

2. Проверяет наличие документов по списку:

•« Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СОПК»;

- ФГОС СПО направления подготовки;
- Приказ «О председателях ГЭК»;
- Приказ «О составе ГЭК»;
- Приказ «О допуске к экзамену»;
- Экзаменационные билеты;
- Экзаменационная ведомость;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Сводная ведомость успеваемости группы;
- Журнал протоколов государственной итоговой аттестации.

3. Начало государственного экзамена объявляется председателем ГЭК

с представлением членов ГЭК, который оглашает общие процедурные вопросы проведения ГЭК (порядок сдачи экзамена, принятия решения и объявления результатов).

Затем председатель вскрывает запечатанный конверт с экзаменационными билетами в присутствии обучающихся и членов ГЭК и осуществляет общее руководство процедурой проведения государственного экзамена.

4. На подготовку ответа к государственному экзамену обучающихся выделяется не более 60 минут.

5. Секретарь ГЭК осуществляет допуск обучающихся в аудиторию проведения экзамена в строгом соответствии со списком лиц, допущенных к государственному экзамену на данную дату.

6. По ходу заседания ГЭК секретарь ведет протоколы на каждого обучающегося.

7. Обучающийся берет экзаменационный билет, называя комиссии его номер, и лист для подготовки устного ответа.

8. Секретарь фиксирует номера и последовательность получения обучающимися экзаменационных билетов.

9. Количество обучающихся, одновременно присутствующих в аудитории, устанавливается ГЭК. Обучающиеся занимают отведенные для подготовки ответа на билет места. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, согласно предварительно поданным заявлениям, оборудуются отдельные места и/или оснащаются специальным оборудованием.

10. Для подготовки устного ответа обучающийся использует специальный бланк, на котором в обязательном порядке указывает свою фамилию и инициалы, дату экзамена и подписывает его.

11. Обучающийся имеет право начать ответ до окончания времени, установленного для подготовки ответа на экзаменационный билет.

12. Комиссия во время подготовки обучающимися ответов по экзаменационным билетам обязана присутствовать в аудитории проведения экзамена.

13. Обучающийся во время подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета не вправе покидать аудиторию, кроме исключительных случаев с разрешения комиссии.

14. Обучающийся при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета имеет право пользоваться программой государственного экзамена и/или иными разрешенными к использованию материалами.

15. Обучающимся запрещается при себе иметь и использовать средства связи, пользоваться шпаргалками, письменными или печатными справочными материалами, а также иными материалами, кроме разрешенных.

16. Во время подготовки к ответу и/или во время ответа на билет других обучающихся запрещается переговариваться друг с другом, подсказывать, свободно перемещаться по аудитории, совершать иные

действия, препятствующие работе комиссии и/или ведущие к выставлению обучающемуся необъективной оценки.

17. Комиссия по истечении времени, отведенного на подготовку ответов по экзаменационному билету, приглашает обучающихся для заслушивания ответов в соответствии с последовательностью получения билетов. Отказ обучающегося начать ответ после окончания времени, отведенного на подготовку, рассматривается, как его неготовность к экзамену и оценивается «неудовлетворительно». Оценка заносится в протокол и делается отметка в графе протокола «мнения членов государственной экзаменационной комиссии».

18. Комиссия имеет право остановить ответ обучающегося по вопросу экзаменационного билета при очевидной ясности уровня демонстрируемых знаний.

19. Члены комиссии имеют право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, относящиеся к предметной области дисциплин, вошедших в программу государственного экзамена в рамках отведенного на ответ времени.

20. . Обучающийся, в случае неясности для него вопроса, имеет право

попросить задать вопрос повторно, но не более двух раз.

21. Члены комиссии во время ответа обучающегося не вправе перебивать его, дополнять ответ, разъяснять вопрос билета.

22. Ответ считается окончанным после ответа обучающегося на вопросы билета и дополнительные вопросы (при наличии).

23. Секретарь ГЭК по завершении ответа обязан забрать билет и лист ответа с подписью обучающегося.

24. Обучающиеся, окончившие ответ, не вправе находиться в аудитории до объявления результатов объявления комиссией итогов государственного экзамена.

25. После окончания ответов обучающихся комиссия принимает решения об оценке каждому на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

26. Выставленные оценки заносятся секретарем в ведомость государственной итоговой аттестации, которая подписывается председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании, секретарем.

27. Секретарь заносит оценки в зачетные книжки и передает последние на подпись председателю и членам комиссии.

28. После оформления протоколов, ведомости государственной итоговой аттестации, проставления оценок в зачетные книжки, секретарь комиссии приглашает обучающихся в аудиторию для объявления результатов.

29. Председатель, или по его поручению член комиссии, объявляет результаты экзамена.

30. Обучающийся, опоздавший на государственный экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, допускается до экзамена, если комиссия на момент его прибытия в аудиторию не перешла к объявлению результатов государственного аттестационного испытания.

31. Если при подготовке ответа на государственном экзамене обучающийся нарушил правила поведения в аудитории, пользовался заранее подготовленными материалами, не допускаемыми к использованию, члены ГЭК вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой обучающийся считается не прошедшим ГИА.

РЕГЛАМЕНТ работы государственной экзаменационной комиссии

Проведение демонстрационного экзамена

1. Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого.
2. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.
3. К оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей.
4. Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.
5. Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.
6. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.
7. В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по каким-либо компетенциям, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.
8. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.
9. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.
10. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

11. Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

12. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

13. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

14. Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее членов ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов.

15. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

16. Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

17. Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов

Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

18. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

19. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого

Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель колледжа. Далее с привлечением представителя колледжа принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему

дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

20. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

21. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе учета времени и нештатных ситуаций. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.

22. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

23. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

24. В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

25. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

26. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

27. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

28. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

29. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

30. После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

31. Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

32. После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями Колледжа сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки.

33. К сверке может привлекаться член ГЭК, присутствующий на экзаменационной площадке.

34. Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы, заверяется членом ГЭК.

35. Оригинал Итогового протокола передается в соответствующее отделение Колледж, копия предоставляется Союзу по запросу.

36. В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

37. Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол передается в соответствующее отделение Колледжа, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

VI. Паспорт компетенций (Skills Passport)

1. По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

2. Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника в системе eSim на русском и английском языках.

3. Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

4. Форма Паспорта компетенций (Skills Passport) устанавливается Союзом.

5. Учет выданных Паспортов компетенций (Skills Passport) осуществляется Союзом в электронном реестре в соответствии с присвоенным регистрационным номером.

РЕГЛАМЕНТ

работы апелляционной комиссии

1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Колледже создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

3. Апелляционная комиссия создается одна по всем специальностям и утверждается приказом директора СОПК за месяц до начала первой государственной итоговой аттестации.

4. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

5. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

6. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

7. Обучающийся подает в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

8. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

9. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол

заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

10. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

11. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

13. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

14. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

15. В случае если изложенные в апелляции сведения о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания, то результат государственного аттестационного аннулируется.

16. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

17. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные апелляционной комиссией.

18. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

19. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

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

21. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты установленной апелляционной комиссией.

22. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Разработчик:

Заместитель директора

по учебно-методической работе

В.А.Покладова

В.А.Покладова