

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 2
« 25 » 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ КК «КТЭК»
от « 25 » 09 2020 г.
№ 2436

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Краснодар, 2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), правила организации и проведения государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» (далее – Колледж) ГИА обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), 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 (далее – лица с ОВЗ).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 о внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20.06.2015 № 06-846.

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям.

– Профессиональные стандарты по соответствующим видам профессиональной деятельности, осваиваемым выпускниками Колледжа.

– Устав колледжа.

– Локальные нормативные акты Колледжа.

1.3 Обеспечение проведения ГИА по ППССЗ осуществляется Колледжем.

1.4 ГИА выпускников, завершающих освоение ППССЗ, представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ППССЗ.

1.5 ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников Колледжа.

1.6 Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА выпускников.

1.7 Сроки проведения ГИА по каждой ППССЗ определяются календарным учебным графиком.

1.8 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.9 Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ по заявлению ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

1.10 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП СПО соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, реализуемой Колледжем.

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

2.3 Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК Колледжем создается экспертная группа (группы), которую возглавляет Главный эксперт (Главные эксперты). Эксперты должны быть зарегистрированы в союзе «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - союз).

2.4 Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

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

2.6 Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

2.7 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 Колледжа;

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

Председатель ГЭК, по решению Колледжа и при наличии соответствующего сертификата Ворлдскиллс, может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

2.8 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 Колледжа.

2.9 После утверждения председателя ГЭК, приказом директора Колледжа не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, утверждается состав ГЭК по каждой ППССЗ. Состав ГЭК: председатель, заместитель председателя, члены ГЭК.

2.10 ГЭК действует в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.11 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание комиссии ведет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя.

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1 В зависимости от осваиваемой ОПОП СПО ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которая выполняется в следующих видах:

– дипломная работа (дипломный проект) (для ОПОП СПО, реализуемых в соответствии с ФГОС СПО III поколения);

– дипломная работа (дипломный проект) и демонстрационный экзамен (для ОПОП СПО, реализуемых в соответствии с актуализированными ФГОС СПО и ФГОС по ТОП 50).

3.2 ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3 Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

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

3.5 Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР определяются с учетом примерной ОПОП СПО (при ее наличии), выбранных комплектов оценочной документации (далее – КОД) по определенной компетенции (в случае проведения демонстрационного экзамена как вида ГИА), и утверждаются Колледжем ежегодно после обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателя ГЭК.

3.6 Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

3.7 Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих ОПОП СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по

демонстрационному экзамену. Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждается приказом союза.

3.8 Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является содержательное соответствие компетенции результатам освоения ОПОП СПО, а также отсутствие у выпускника академической задолженности.

4. Порядок подготовки к государственной итоговой аттестации

4.1 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ. Допуск к ГИА осуществляется приказом директора Колледжа на основании сводной ведомости успеваемости обучающихся, свидетельствующей о завершении полного курса обучения по учебному плану соответствующей ППССЗ, за исключением ГИА. Сводная ведомость составляется заведующим отделением соответствующей специальности.

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

4.3 Программа ГИА оформляется как единый документ со следующей структурой:

- 1) титульный лист (приложение № 1);
- 2) содержание;
- 3) общие положения, включающие нормативную базу, цель ГИА, описание видов профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники Колледжа, перечень общих и профессиональных компетенций в соответствии с видами деятельности;
- 4) форма и вид проведения ГИА;
- 5) продолжительность и сроки ГИА;
- 6) требования к ВКР;
- 7) порядок подготовки к ГИА;
- 8) порядок проведения ГИА;
- 9) методика и критерии оценки ГИА (отдельных ее видов);
- 10) приложения.

4.4 Программа ГИА хранится у заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе.

4.5 За 6 месяцев до начала ГИА проводится организационное собрание выпускников с повесткой дня:

- ознакомление обучающихся с программой ГИА, требованиями к ВКР, с критериями оценки знаний;
- ознакомление с утвержденным перечнем тем ВКР (Приложение № 2);
- ознакомление с порядком и требованиями к проведению демонстрационного экзамена.

4.6 Собрание оформляется протоколом (Приложение № 3).

4.7 Подготовка к ГИА в форме защиты ВКР.

4.7.1 Для подготовки ВКР в виде дипломной работы (дипломного проекта) (далее – дипломная работа) обучающемуся назначается руководитель, и при необходимости, консультант.

4.7.2 Темы дипломных работ определяются Колледжем. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО. Дипломная работа может быть выполнена в развитие предшествующей курсовой работы.

4.7.3 Выбранная выпускником тема дипломной работы фиксируется в ведомости выбора тем дипломных работ (Приложение № 4). Закрепление за обучающимся темы дипломных работ проводится приказом директора Колледжа не позднее, чем за 4 месяца до начала ГИА.

4.7.4 Руководителями дипломных работ могут быть преподаватели Колледжа, мастера производственного обучения, специалисты организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. К каждому руководителю одновременно может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

4.7.5 Для подготовки дипломной работы руководитель проводит с обучающимся групповые или индивидуальные консультации. График консультаций по подготовке дипломных работ утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе (приложение № 5).

4.7.6 Не позднее чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики руководитель ВКР выдает обучающемуся задание на выполнение дипломной работы (Приложение № 6).

4.7.7 Совместно с руководителем выпускник составляет календарный график контроля выполнения дипломной работы (Приложение № 7).

4.7.8 По завершении подготовки обучающимся дипломной работы (не позднее, чем за 2 недели до ГИА) руководитель составляет письменный отзыв на дипломную работу (Приложение № 8).

4.7.9 Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Рецензентами могут быть преподаватели Колледжа, мастера производственного обучения или специалисты организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (образец рецензии в приложении № 9).

4.7.10 Дипломная работа, выполненная в соответствии с указанными требованиями, вместе с приложенными к ней отзывом, рецензией, заданием, календарным графиком контроля выполнения дипломной работы передается заместителю директора по учебно-производственной работе для решения вопроса о допуске к защите (не позднее, чем за 5 дней до начала проведения ГИА). Допуск обучающихся к защите дипломной работы оформляется приказом директора Колледжа.

4.8 Подготовка к ГИА в виде демонстрационного экзамена.

4.8.1 Подготовка к демонстрационному экзамену осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

4.8.2 Сроки и место проведения демонстрационного экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала демонстрационного экзамена.

4.8.3 К демонстрационному экзамену допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, не имеющие академической задолженности, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Не позднее, чем за 1 день до ГИА заместитель директора по учебно-производственной работе передает секретарю ГЭК следующие документы:

- приказ о назначении председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем ВКР и назначении руководителей и консультантов (при необходимости);

- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- приказ о допуске ВКР к защите;
- приказ о допуске к демонстрационному экзамену;
- дипломные выпускников, задания на выполнение дипломных работ, календарные графики контроля выполнения дипломных работ;
- отзывы руководителей и рецензии на дипломные работы;
- зачетные книжки выпускников;
- сводную ведомость группы за весь период обучения (за исключением оценок ГИА).

5.2 Порядок проведения ГИА в виде защиты дипломной работы.

5.2.1 Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

5.2.3 Решения ГЭК по защите дипломной работы принимаются на закрытых заседаниях ГЭК простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

5.2.4 Решение ГЭК по защите дипломной работы оформляется протоколом (Приложение № 10), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК. Оформленный протокол заседания ГЭК передается секретарем ГЭК заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе, а затем - в архив колледжа.

5.3 Порядок проведения ГИА в виде демонстрационного экзамена.

5.3.1 При проведении демонстрационного экзамена Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

5.3.2 Допуск выпускников к демонстрационному экзамену осуществляется на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность.

5.3.3 В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ГИА не допускается оценивание результатов работ выпускников, участвующих в экзамене, экспертами, принимавшими участие в подготовке обучающихся

или представляющими одну с экзаменуемыми образовательную организацию. При этом указанные эксперты имеют право оценивать работы других участников демонстрационного экзамена.

5.3.4 Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии методикой перевода баллов в оценку, разработанной Колледжем, с учетом правил, предусмотренных оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

5.3.5 Максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

5.3.6 Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (Приложение № 11).

5.3.7 По результатам демонстрационного экзамена все участники получают Паспорт компетенций.

5.3.8 В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена организовывается прямая трансляция хода проведения демонстрационного экзамена, в том числе с использованием общедоступных интернет-ресурсов.

5.4 После окончания всех государственных аттестационных испытаний ГЭК принимает решение об успешном (неуспешном) прохождении ГИА выпускниками и принимает решение о присвоении квалификации и выдаче документов об образовании и о квалификации. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение № 12).

5.5 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ГЭК

организируются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.6 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

5.7 Лицам, успешно прошедшим ГИА по ОПОП СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

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

6.1 Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ и инвалидностью) ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- 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).

6.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

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.

6.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о

необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (Приложение № 13).

6.5 Обучающиеся с ОВЗ и инвалидностью сдают демонстрационный экзамен в соответствии с КОД с учетом индивидуальных особенностей.

6.6 При подготовке и проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 6.2, 6.3 настоящего положения.

6.7 При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

6.8 Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется Колледжем в адрес союза при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа (Приложение № 14).

7.3 Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

7.6 Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГИА.

7.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

7.9 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

7.12 Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.13 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

7.16 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол

заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.17 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при проведении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК и заключение Главного эксперта о соблюдении процедурных вопросов при проведении демонстрационного экзамена.

7.18 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.

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

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

7.21 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.22 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа (Приложение № 15).

Образец титульного листа программы государственной итоговой аттестации

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом колледжа
Протокол заседания № _____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК «КТЭК»
_____ Е.А. Мусаева
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
РАБОТАМ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

по специальности

(код)

(наименование)

Образец протокола собрания с обучающимися

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

от ____ _____ 20__ г. г. Краснодар

собрания обучающихся группы № _____ специальности « _____ »

Присутствовали: _____ человек

Повестка дня:

1. Ознакомление обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, демонстрационному экзамену, критериями оценки знаний.
2. Ознакомление с утвержденным перечнем тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Выступил:

Преподаватель/мастер производственного обучения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Подпись

Заместитель директора по УПР _____
(ФИО, подпись)

Председатель ЦМК _____
(ФИО, подпись)

Преподаватель/мастер производственного обучения _____
(ФИО, подпись)

Образец оформления ведомости выбора тем выпускных квалификационных работ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ВЕДОМОСТЬ
ВЫБОРА ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
(ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)**

группа № _____ специальность « _____ »

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата выдачи	Тема ВКР (дипломной работы)	Подпись обучающегося

Преподаватель/мастер производственного обучения _____

(ФИО, подпись)

Образец оформления графика проведения консультаций по подготовке выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

_____ Т.А. Дорошенко

График проведения консультаций
по подготовке выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Дата	Время	Группа	Специальность	Аудитория/кабинет

Преподаватель/мастер производственного обучения _____

(ФИО, подпись)

Образец задания на выпускную квалификационную работу

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК

№ ___ от « ___ » _____ 20___ г.
Председатель ЦМК

_____ (подпись) _____ (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

« ___ » _____ 20___ г.
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
_____ Т.А. Дорошенко

**Задание на выпускную квалификационную работу
(дипломную работу)**

обучающегося группы _____ (Ф.И.О.),
обучающегося по специальности _____
(код, наименование)

1. Тема работы « _____ »
на материалах предприятия « _____ », утверждена приказом
директора ГБПОУ СПО «КТЭК» № ___ от « ___ » _____ 20___ г.
2. Срок представления обучающимся работы « ___ » _____ 20___ г.
3. Календарный план:

Наименование разделов и подразделов ВКР (дипломной работы)	Сроки представления
Введение	
1. Литературный обзор – теоретические основы организации бухгалтерского учета (в соответствии с выбранной темой)	
2. Практическая часть	
2.1 Организационно - экономическая характеристика предприятия	
2.2 Ведение бухгалтерского учета в соответствии с выбранной темой	
3. Практическая часть	
3.1 Анализ основных показателей деятельности предприятия в соответствии с выбранной темой	
Заключение	
Список литературы	

Обучающийся

_____ (подпись)
Ф.И.О.

_____ (подпись)
подпись

Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____ (подпись)
Ф.И.О.

_____ (подпись)
подпись

« ___ » _____ 20___ г.

**Образец оформления календарного графика контроля выполнения
выпускной квалификационной работы**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

_____ Т.А. Дорошенко

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
контроля выполнения выпускной квалификационной работы
(дипломной работы)**

Тема: _____

Обучающийся _____

(ФИО, номер группы)

Основные этапы работы	Плановые сроки выполнения	Фактические сроки выполнения
Утверждение темы ВКР (дипломной работы)		
Составление плана, библиографии и введения работы		
Представление на проверку первой главы		
Предоставление на проверку второй главы		
Предоставление на проверку третьей главы и т.д. (по необходимости)		
Доработка ВКР (дипломной работы) в соответствии с замечаниями руководителя		
Сдача работы руководителю ВКР (дипломной работы)		
Предоставление ВКР (дипломной работы) на подпись зам. директору по УПР		
Подготовка доклада к защите ВКР (дипломной работы)		

Руководитель ВКР _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Обучающийся _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

**Образец оформления отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу**

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)
обучающегося _____ курса, очной (заочной) формы
обучения, специальности _____
ГБПОУ КК «Краснодарский торгово-экономический колледж»

(Ф.И.О.)

на тему: _____

на материалах _____

1. Актуальность темы _____

2. Практическая значимость _____

3. Глубина и полнота раскрытия темы _____

4. Сроки проведения исследований, своевременность предоставления на проверку
разделов и завершения работы _____

5. Оценка деловых качеств обучающегося _____

(проявления трудолюбия, творческого отношения, самостоятельности, и т.п., халатности,
недисциплинированности, умение работать с литературой, владение методами анализа
ситуаций, умение отстаивать собственную точку зрения, делать обособленные выводы и
предложения)

6. Участие в научно-исследовательской работе обучающегося _____

7. Недостатки и замечания по содержанию и оформлению работы _____

8. Заключение _____

(подготовленность обучающегося к профессиональной деятельности)

9. Рекомендации о возможности допуска работы к защите _____

Руководитель ВКР: _____

(должность, учетная степень, звание, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Образец оформления рецензии
на выпускную квалификационную работу**

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)
обучающегося _____ курса, очной (заочной) формы
обучения, специальности _____
ГБПОУ КК «Краснодарский торгово-экономический колледж»

(Ф.И.О.)

на тему: _____

на материалах _____

1. Актуальность темы _____

2. Соответствие работы заявленной теме и заданию на нее _____

2. Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР _____

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы _____

4. Общая оценка качества подготовки ВКР _____

5. Недостатки и замечания по содержанию и оформлению ВКР _____

6. Заключение _____

(подготовленность обучающегося к профессиональной деятельности)

7. Рекомендации о возможности допуска к защите _____

Рецензент: _____

(должность, учетная степень, звание, Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

**Образец протокола заседания ГЭК
по защите выпускной квалификационной работы**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № 1

от «___» _____ г.

заседания государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ КК «Краснодарский
торгово-экономический колледж»

защита выпускной квалификационной
работы

дипломная работа

_____ (вид ВКР)

Группа № _____ Специальность _____

_____ код и наименование специальности

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной
комиссии: _____

Заместитель председателя государственной
экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

Секретарь государственной экзаменационной комиссии: _____

1. СЛУШАЛИ:

ФИО обучающегося _____

Тема ВКР (дипломной работы) _____

Руководитель ВКР _____

Отзыв руководителя ВКР _____

удовлетворительно, хорошо, отлично

Рецензия _____

ФИО, должность рецензента, наименование организации

После сообщения о выполненной ВКР (дипломной работе) в течении _____ (мин.)
выпускнику заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____

Отмечены особые мнения _____

ПОСТАНОВИЛИ:

обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу (дипломную работу) с оценкой _____

2. СЛУШАЛИ:

ФИО обучающийся _____

Тема ВКР (дипломной работы) _____

Руководитель ВКР _____

Отзыв руководителя ВКР _____

удовлетворительно, хорошо, отлично

Рецензия _____

ФИО, должность рецензента, наименование организации

После сообщения о выполненной ВКР в течении ____ (мин.)
выпускнику заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____

Отмечены особые мнения _____

ПОСТАНОВИЛИ:

обучающийся выполнил и защитил выпускную квалификационную работу (дипломную работу) с оценкой _____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

**Образец протокола заседания ГЭК по переводу баллов в оценки
по итогам демонстрационного экзамена**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ №
ПЕРЕВОДА БАЛЛОВ В ОЦЕНКИ ПО ИТОГАМ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

от «___» _____ г.

заседания государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ КК «Краснодарский
торгово-экономический колледж»

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Группа № _____

Специальность _____

код и наименование специальности

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Балл	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Председатель ГЭК _____

(подпись)

Секретарь ГЭК _____

(подпись)

**Образец протокола решения ГЭК о присвоении квалификации
и выдаче документов об образовании**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ №

от « ____ » _____ г.

решения государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ КК «Краснодарский
торгово-экономический колледж»

Группа № _____ Специальность _____

код и наименование специальности

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Заместитель председателя государственной экзаменационной
комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

Секретарь государственной экзаменационной комиссии: _____

Рассмотрев результаты ВКР (дипломной работы) обучающихся группы № _____
специальности _____

государственная экзаменационная комиссия вынесла решение:

на основании успешного прохождения государственной итоговой аттестации
обучающимся, указанным в списке, присвоить квалификацию и выдать документ об
образовании

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Оценка за ВКР	Присваиваемая квалификация	Решение ГЭК о выдаче документа об образовании
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ №

от « ____ » _____ г.

решения государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ КК «Краснодарский
торгово-экономический колледж»

Группа № _____ Специальность _____

код и наименование специальности

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Заместитель председателя государственной экзаменационной
комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

Секретарь государственной экзаменационной комиссии: _____

Рассмотрев результаты защиты ВКР (дипломной работы) и результаты проведения
демонстрационного экзамена обучающихся группы № _____
специальности _____

государственная экзаменационная комиссия вынесла решение:

на основании успешного прохождения государственной итоговой аттестации
обучающимся, указанным в списке, присвоить квалификацию и выдать документ об
образовании

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Оценка за ВКР	Оценка за демонстрационный экзамен	Присваиваемая квалификация	Решение ГЭК о выдаче документа об образовании
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

**Образец заявления о необходимости создания специальных условий
при проведении ГИА**

Директору ГБПОУ КК «КТЭК»
_____ Е.А. Мусаевой
обучающегося группы _____
специальности _____

_____ (ФИО полностью)

**Заявление о необходимости создания специальных условий при проведении
государственной итоговой аттестации**

Руководствуясь ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, в связи с ограниченными возможностями здоровья, а именно:

_____ ,

(указать категорию с ограниченными возможностями здоровья)

прошу создать следующие специальные условия при проведении государственной итоговой аттестации в ГБПОУ КК «КТЭК».

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта.
2. Документы, подтверждающие наличие ограниченных возможностей здоровья.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

Образец апелляции

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ КК «КТЭК» _____

(ФИО)

_____,
(ФИО обучающегося)

обучающегося группы _____

специальности _____

(код, наименование)

Заявление

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации в связи с
тем, что _____

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

подпись

/ _____
расшифровка подписи

Образец протокола заседания апелляционной комиссии

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ №

от «___» _____ г.

заседания апелляционной комиссии ГБПОУ КК «Краснодарский торгово-экономический колледж»

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Заместитель председателя апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

Апелляционная комиссия, действующая на основании приказа от _____ 20 ____
№ ____ рассмотрела заявление обучающегося _____
а также _____

(документы, представленные в комиссию)

По результатам рассмотрения апелляции было принято решение _____

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Председатель ГЭК
по специальности _____
(код, наименование) (подпись) (И.О. Фамилия)
_____ 20__ г.

Обучающийся специальности _____
(код, наименование) (подпись) (И.О. Фамилия)
_____ 20__ г.