



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
М.Р.Р. Абдулхаджиев
11 20 22 г.

План мероприятий
по обеспечению проведения ГИА
в ГБПОУ «Аргунский государственный техникум»
на 2022-2023 учебный год

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Результат	Контроль
1. Разработка плана мероприятий по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников	До 08.11.2022г.	Заместитель директора по УР	Утвержденный план мероприятий	Директор
2. Проведение собрания с обучающимися и родителями по вопросам проведения ГИА в формате ДЭ по компетенциям Бухгалтерский учёт, Ремонт и обслуживание легковых автомобилей и Сварочное производство	До 20.11.2022г.	Заведующий отделением, заместитель директора по УР, заместитель директора по УМП	Протокол собрания	Директор
3. Разработка тематики дипломных проектов (работ), соответствующих содержанию ПМ; Программ ГИА.	До 14.11.2022г.	Председатель ПЦК, преподаватели ПМ, заместитель директора по УР	Рассмотрение и согласование тем дипломных проектов (работ)	Директор
4. Утверждение Программ ГИА на Педагогическом совете .	До 01.12.2022г.	Заместитель директора по УР, председатель ПЦК	Протокол Педсовета, приказ	Директор

4.	Утверждение Программ ГИА на Педагогическом совете .	До 01.12.2022г.	Заместитель директора по УР, председатель ПЦК	Протокол Педсовета, приказ	Директор
5.	Ознакомление студентов с тематикой дипломных проектов (работ), Программой ГИА.	До 01.12.2022г.	Секретарь учебной части, заведующий отделением	Лист ознакомления с Программой ГИА	Заместитель директора по УР
6.	Формирование предложений по утверждению председателей ГЭК по реализуемым специальностям	До 07.12.2022г.	Заместитель директора по УР	Письмо в Министерство образования и науки Чеченской Республики	Директор
7.	Запрос у Министерства приказа по утверждению председателей ГЭК	До 20.12.2022г.	Заместитель директора по УР	Приказ Министерства образования и науки Чеченской Республики «Об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии подведомственных профессиональных образовательных организаций и не государственных профессиональных образовательных организаций»	Директор
8.	Утверждение состава ГЭК и состава апелляционной комиссии на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Назначение ответственных секретарей ГИА	Февраль 2023г.	Заместитель директора по УР председателя ПЦК, секретарь учебной части	Приказ	Директор
9.	Организация работы с родителями с целью информированности о готовности обучающихся к сдаче ДЭ	Февраль, апрель 2023 г.	Кураторы выпускных групп	Лист ознакомления	Заведующий отделением

10.	Обеспечение бланками строгой отчетности ГИА	Январь, февраль 2023г.	Заместитель директора по АХЧ	Бланки отчетности	Заместитель директора по УР
11.	Проведение инвентаризации материально-технической базы на соответствие требованиям инфраструктурных листов по компетенциям	Февраль 2023г	Отдел практики	Перечень оборудования, приспособлений, материалов, инструментов и т.д., необходимого для Проведения ГИА	Заместитель директора по УР
12.	Оформление информационного стенда с материалами ГИА на сайте образовательной организации	До 15.03.2022г.	Зав. отделением, председатель ПЦК, секретарь учебной части, начальник отдела ИКТ	Информационный стенд, раздел сайта	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР
13.	Мониторинг ликвидации академической задолженности	До 15.03.2023	Зав. отделением, преподаватели, зав. учебной частью	Приказы, направления	Заместитель директора по УР
14.	Подготовка приказа «О закреплении за выпускниками тем дипломных проектов (работ) и назначение руководителей.	До 15.03.2023г.	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью	Приказ по колледжу	Директор
15.	Подготовка документации (журналы теоретического обучения, производственного обучения, сводные ведомости оценок)	До 30.03.2022г.	Зав. отделением, начальник отдела практики, секретарь учебной части, кураторы	Утверждение директором сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп	Заместитель директора по УР
16.	Разработка и утверждение приказа и графика проведения	Март 2023г.	Заведующий отделением, зав. учебной частью	Приказы и графики	Заместитель директора по УР

	консультаций по дипломным проектам (работам)				
17.	Размещение на официальном сайте техникума информации о ЦПДЭ в специальном разделе нормативно-правовой документации, касающейся организации и проведения ДЭ.	Март 2023г.	Начальник отдела ИКТ	Вкладка «Демонстрационный экзамен» на сайте колледжа	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР
18.	Создание рабочей группы для координации деятельности по подготовке к ГИА в формате ДЭ	Март 2023г.	Начальник НМО, начальник отдела практики.	Приказ о создании рабочей группы для организации и проведения ДЭ в рамках ГИА	Заместитель директора по УР
19.	Организация заполнения всеми участниками ДЭ личных профилей на платформе Демонстрационного экзамена	До 01.04.2023г. (за 2 месяца до начала ДЭ)	Заведующий отделением, Начальник отдела ИКТ	Заполненные профили участников ДЭ	Заместитель директора по УР
20.	Составление и утверждение графика проведения ГИА	До 01.04.2023г. (за 2 месяца до начала ДЭ)	Заместитель директора по УР	Приказ об утверждении графика	Директор
21.	Информирование зарегистрированных участников ДЭ о сроках и порядке проведения ДЭ	(не позднее чем за 5 пять рабочих дней до начала ДЭ)	Заведующий отделением, кураторы	Информация на сайте колледжа: график проведения ДЭ. Лист ознакомления обучающихся и родителей под роспись о сроках и порядке проведения ДЭ	Заместитель директора по УР
22.	Контрольная проверка главным экспертом готовности ЦПДЭ на предмет соответствия всем требованиям	Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ	Главный эксперт	Заключение главного эксперта о готовности площадки и наличии необходимого оборудования	Заместитель директора по УР

23.	Подготовка помещений для проведения ГИА обучающихся	По графику ГИА	Заведующий отделением, заведующие кабинетами, лабораториями	Подготовленные помещения	Заместитель директора по УР
24.	Проведение преддипломной защиты	Согласно графику	заведующий отделением.	Преддипломная защита	Заместитель директора по УР
25.	Составление приказа о допуске обучающихся к ГИА	до 15.05.2023	Заместитель директора по УР, заведующий отделением.	Приказ	Директор
26.	Составление расписания ГИА	до 15.05.2023	Заместитель директора по УР	График расписания ГИА	Директор
27.	Проведение защиты дипломных работ (проектов)	Согласно расписанию ГИА	Члены ГЭК	Защита дипломных работ (проектов)	Заместитель директора по УР
28.	Составление протоколов проведения ГИА, заполнение документации, передача дипломных работ в архив.	В день защиты	Секретарь ГЭК	Протоколы, документация ГИА	Заместитель директора по УР
29.	Предоставление каникул после проведения ГИА	После защиты	Заведующий отделением.	Приказ	Заместитель директора по УР
30.	Организация оформления дипломов	16-29. 06. 2023г.	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части	Оформленные дипломы	Директор

31.	Организация выдачи дипломов	01.07.2023 г.	Заместитель директора по УР, заведующий отделением, секретарь учебной части	Выдача дипломов	Директор
32.	Подготовка аналитических отчётов о проведении и результатах ГИА	Июнь 2023г.	Заместитель директора по УР, зав. отделением, члены ГЭК.	Аналитические справки, отчеты	Директор
33.	Внесение в базу ФИС ФРДО сведений о выданных документах об образовании или квалификации	До 20 июля 2023г.	Начальник отдела ИКТ	Заполненная база ФИС ФРДО	Директор