

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Аргунский государственный техникум»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета техникума

Протокол № 1  
от «28» 08 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «АГТ»

 Р.Х. Мусхаджиев

Приказ № 57  
от «01» 09 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 53**

**по организации выполнения и защиты выпускной  
квалификационной работы в Государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении «Аргунский  
государственный техникум»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее — Положение) определяет требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта (работы), выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы, демонстрационного экзамена в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Аргунский государственный техникум» (ГБПОУ «АГТ») (далее – образовательная организация).

2. Настоящее Положение действует до 01 сентября 2022 г. до вступления в силу нового Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

08 ноября 2021 г. № 800, зарегистрированного в Минюсте России 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211.

3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- 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 июля 2015 г. № 06-846);
- Программами ГИА по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации;
- Уставом образовательной организации;

— иными локальными нормативными документами образовательной организации.

#### 4. Термины и сокращения

СПО	- среднее профессиональное образование
ОПОП	- основная профессиональная образовательная программа
ПООП	- примерная основная образовательная программа
ППССЗ	- программа подготовки специалистов среднего звена
ППКРС	- программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт по программам среднего профессионального образования
ГИА	- государственная итоговая аттестация
ГЭК	- государственная экзаменационная комиссия
ВКР	- выпускная квалификационная работа
ВПКР	- выпускная практическая квалификационная работа
ПЭР	- письменная экзаменационная работа
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ПЦК	- предметная (цикловая) комиссия

5. В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

6. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых конкретных задач, а также



выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

## 2. Формы ГИА

7. Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих согласно ФГОС 3+, государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

8. Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих согласно новым ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена.

9. Для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, согласно ФГОС 3+, государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

10. Для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена согласно новым ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

11. Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена.

12. Виды ВКР образовательных программ образовательной организации на 2021/22 учебный год:

Код и наименование образовательной программы	Виды ВКР
<i>Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих</i>	
34.01.01 Младшая медицинская сестра по	Выпускная практическая квалификационная



уходу за больными	работа и письменная экзаменационная работа
23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	Демонстрационный экзамен
<i>Программы подготовки специалистов среднего звена</i>	
40.02.01 Право и организация социального обеспечения	Дипломная работа
40.02.02 Правоохранительная деятельность	Дипломная работа
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Демонстрационный экзамен и дипломная работа
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	Демонстрационный экзамен и дипломный проект

13. **Выпускная практическая квалификационная работа** (далее – ВПКР) - это часть ВКР, представляющая собой некий продукт, в процессе изготовления которого, выпускник демонстрирует приобретенные умения, компетенции и практический опыт, предусмотренные ФГОС 3+ по профессии. ВПКР должна быть тесно связана с наиболее характерными заданиями, выполняемыми обучающимися в период производственной практики, с темой письменной экзаменационной работы и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС.

Для выполнения ВПКР своевременно подготавливается необходимое оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документация и обеспечивается соблюдение норм и правил охраны труда. Выпускнику сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания работы, нормы времени, рабочего места.

14. **Письменная экзаменационная работа** (далее – ПЭР) – это часть ВКР по профессии согласно ФГОС 3+, выполняемая согласно заданию. Работа должна содержать подробное описание технологического процесса изготовления продукта ВПКР с указанием используемого оборудования, инвентаря и приспособлений.

15. На основе протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) по оценке качества выполнения выпускной практической квалификационной работы и защиты письменной экзаменационной работы, государственная экзаменационная комиссия:

- ✓ решает вопрос о единой оценке за ГИА, выставяемой в диплом выпускника;
- ✓ присваивает выпускнику квалификацию.

16. **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.

17. **Демонстрационный экзамен** направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по решению образовательной организации по заявлениям выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учётом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)».

18. На основе протоколов заседания ГЭК по оценке качества выполнения практических заданий демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), государственная экзаменационная комиссия:

- ✓ решает вопрос о единой оценке за ГИА, выставяемой в диплом выпускника;
- ✓ присваивает выпускнику квалификацию.

19. При обсуждении единой оценки за ГИА, оценка за практическую работу является приоритетной. Единая оценка – среднее арифметическое значение за два вида ВКР.



### **3. Государственные экзаменационные комиссии**

20. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой образовательной программе, реализуемой образовательной организацией.

21. ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, 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.

22. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят эксперты союза «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Агентство).

23. Экспертная группа создаётся по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования, по которым согласно ФГОС СПО требуется проведение демонстрационного экзамена.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов Агентства.

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

24. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

25. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

27. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

#### **4. Определение и выбор темы дипломных проектов (работ), ВПКР и ПЭР**

28. Темы дипломных проектов (работ), ВПКР и ПЭР (далее – темы работ), определяются образовательной организацией в Программе ГИА конкретной специальности или профессии.

Выпускнику предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

29. Тематика работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности или профессии.

30. Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательной организации и обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК), согласовывается с представителями работодателей или их



объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

31. Для подготовки дипломного проекта (работы), ВПКР и ПЭР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление темы и руководителя, консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

32. Выбор темы и руководителя осуществляется на основе личного заявления обучающегося.

Тема работы конкретного выпускника должна соответствовать теме данного выпускника, закреплённой в распорядительном акте образовательной организации.

Выбор одной и той же темы двумя выпускниками не допускается.

Темы дипломных проектов (работ), ВПКР и ПЭР по каждой образовательной программе обновляются ежегодно.

33. Работа должна иметь актуальность, новизну и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательной организации.

34. Выполненная работа должна полностью соответствовать заданию.

#### **4. Руководство дипломным проектом (работой), ВПКР и ПЭР**

35. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

36. В обязанности руководителя входят:

- ✓ разработка задания;
- ✓ консультирование по вопросам выполнения;
- ✓ контроль хода выполнения;
- ✓ консультирование в подготовке доклада для защиты;
- ✓ предоставление письменного отзыва.

37. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, подписывается руководителем, выпускником и согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

38. Задание выдается:

- ✓ не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) обучающихся по ППССЗ;
- ✓ не позднее, чем за две недели до начала производственной практики по последнему профессиональному модулю (модулям) согласно учебному плану обучающихся по ППКРС ФГОС 3+.

39. Консультирование выпускника по вопросам выполнения работы осуществляется согласно графику консультаций (конкретные дата, время, место проведения), составленному заведующим отделением и проводится под его непосредственным контролем.

40. По завершении руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

41. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, степень самостоятельности выпускника. Заканчивается отзыв выводом о возможности допуска работы к защите и рекомендуемой оценкой.

42. В обязанности консультанта входят:

- ✓ руководство разработкой содержания консультируемого вопроса;
- ✓ оказание методической помощи в части содержания консультируемого вопроса.

43. В образовательной организации консультанты назначаются по вопросам экономической и графической частей, нормоконтролю.



## **5. Требования к объему и структуре дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы**

43. Оформление дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению.

44. Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования составляет 40-50 страниц, ПЭР - 25-30 страниц.

45. Структура дипломного проекта (работы), ПЭР должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть;
- ✓ заключение;
- ✓ список использованных источников;
- ✓ приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по утверждённому образцу.

В содержании перечисляются: введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, список использованных источников, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность выбранной темы; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем.

Основная часть должна включать не менее двух глав, которые можно условно разделить на теоретический и практический разделы.

В основной части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты работы. Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя:

- ✓ анализ истории вопроса и его современного состояния;
- ✓ представление различных точек зрения и обоснование позиций автора;
- ✓ обобщение и оценку результатов работы, включающих описание выявленных проблем и способов их решения.

В заключении указываются общие результаты работы, формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются рекомендации, возможные перспективы применения результатов на практике, делается вывод о достижении цели исследования, решении поставленных задач.

Список использованных источников свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у выпускника навыков самостоятельной работы с информацией.

В список включаются библиографические записи документов на старше 5 лет, оформленные в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ Р.7.0.100-2018.

В приложения включаются: справочные материалы, таблицы, образцы документов, инструкции, иллюстрации и т.д.

47. Дипломный проект (работа), ПЭР оформляются в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны, размер шрифта - 14, Times New Roman, межстрочный интервал - полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Основной цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм, выравнивание текста – по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 15 мм.



Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков ПРОПИСНЫМИ буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по центру (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ), служат заголовками соответствующих структурных частей дипломного проекта (работы) без номера.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела. В конце номера подраздела ставится точка. Разделы основной части работы (главы) следует начинать с нового листа (страницы).

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту сквозную нумерацию для каждого вида материала отдельную, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Структура оформления списка использованных источников:

- ✓ нормативно-правовые акты (в том числе законы, указы, постановления);

- ✓ книги и сборники (сборники трудов, учебная и учебно-методическая литература);
- ✓ статьи и периодические издания (статьи из сборников и периодических изданий, в том числе и на электронных носителях);
- ✓ Интернет-ресурсы (сайты, порталы).

Список имеет сквозную единую нумерацию.

## **6. Рецензирование дипломных проектов (работ), письменной экзаменационной работы**

48. Дипломный проект (работа), письменная экзаменационная работа, подлежат обязательному рецензированию.

49. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

50. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты, закреплены распорядительным актом образовательной организации в соответствии с конкретной учебной группой. Допускается рецензирование работ одной учебной группы одним рецензентом.

51. Рецензия должна включать:

- ✓ заключение о соответствии работы заявленной теме и заданию на нее;
- ✓ оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- ✓ оценку степени разработки поставленных вопросов;
- ✓ общую оценку качества выполнения работы.

52. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося под подпись не позднее чем за день до защиты.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

53. Заместитель директора по учебной работе после проверки работы, сверки темы в приказе и на титульном листе работы, ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите - ставит свою подпись и дату на титульном листе работы в графу **допущен (а)**.



54. Заведующий отделением готовит проект приказа руководителя образовательной организации о допуске к защите работы выпускником по дням защиты и передает работу в ГЭК.

## **7. Процедура защиты дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы**

55. К защите дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы допускаются лица, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

56. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения обучающихся под подпись не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

57. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы.

Контроль планирования, организации и проведения предварительной защиты осуществляет заведующий отделением.

58. Защита дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

59. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

60. На защиту дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с



членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

61. Доклад для защиты целесообразно построить по следующему плану:

- ✓ наименование выбранной темы и её актуальность;
- ✓ формулировка цели и задач работы;
- ✓ анализ состояния вопроса в данной области, выявление проблемы;
- ✓ результаты работы (количественные оценки и сопоставления);
- ✓ выводы из проделанной работы.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения работы, презентацию.

62. При определении оценки за защиту дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом, точность ответов на вопросы комиссии, отзыв руководителя и рецензия.

63. Результаты защиты дипломного проекта (работы), письменной экзаменационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

## **8. Демонстрационный экзамен**

64. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, включённые в программу ГИА, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Агентством, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в виде демонстрационного экзамена по профессии или специальности среднего профессионального образования.

65. 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 и доводится до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

66. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена – на площадке, оборудованной и оснащённой в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения демонстрационного экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

67. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого образовательной организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и охраны труда, техники безопасности.

68. Главным экспертом, с фиксацией в соответствующих протоколах, осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение



обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

69. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается в протоколе распределения рабочих мест.

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

71. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения задания демонстрационного экзамена самостоятельно.

72. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передаёт им копии заданий демонстрационного экзамена.

73. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоком распределения рабочих мест.

74. После того, как все выпускники и лица, привлечённые к проведению экзамена, займут свои рабочие места, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена и фиксирует время в протоколе проведения экзамена, который составляется по каждой экзаменационной группе.

75. Оценивание результатов демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе.

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

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

77. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передаётся в архив образовательной организации.

78. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Агентством либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

#### **9. Порядок проведения ГИА для лиц, не проходившим ГИА, либо получившим неудовлетворительную оценку**

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

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

80. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие 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 неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.



## **10. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

82. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- ✓ проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории, на одной площадке совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для данных лиц;
- ✓ присутствие в аудитории ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- ✓ пользование необходимыми техническими средствами при прохождении ГИА с учетом индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, на площадку, 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).

83. Дополнительно при проведении ГИА в образовательной организации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- ✓ задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА зачитываются ассистентом;

- ✓ письменные задания надиктовываются выпускником ассистенту;
- б) для слабовидящих:
  - ✓ обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - ✓ при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
  - ✓ задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА 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 желанию выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья защита дипломного проекта (работы), ПЭР может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ✓ письменные задания надиктовываются выпускником ассистенту;

84. Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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.

## **11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

85. 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).

86. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную



комиссию образовательной организации.

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

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

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

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

91. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

92. 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 привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

93. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

94. 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.

95. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

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

97. Для 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, письменную работу выпускника (при наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию.

98. 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.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **12. Хранение дипломных проектов (работ), ПЭР, письменных работ выпускников при проведении демонстрационного экзамена (при наличии)**

100. Выполненные работы хранятся после их защиты в образовательной организации в течение пяти лет после выпуска.

101. Списание работ проводится комиссией согласно приказу руководителя образовательной организации и оформляется соответствующим актом.

## РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УР

М.С. Ганчаев



## СОГЛАСОВАНО

Председатели ПЦК

ПЦК преподавателей профессиональных  
модулей социально – экономического и  
естественно научного профилей

А.С. Дерчигова



ПЦК преподавателей профессиональных  
модулей технического профиля

И.С. Шипиев



Председатель родительского совета

П.А. Гайрбекова

Председатель студенческого совета



А.А. Бугаев





**Нормы часов на руководство и консультирование при подготовке и выполнении  
дипломного проекта (работы), ПЭР**

<b>Наименование работ</b>	<b>Нормы часов на одного выпускника</b>
Руководство выпускной практической квалификационной работой и письменной экзаменационной работой	4 ч.
Руководство дипломной работой	6 ч.
Руководство дипломным проектом	8 ч.
Руководство дипломной работой на заочном отделении	10 ч.
Консультирование по экономической части	2 ч.
Консультирование по графической части и нормоконтролю	1 ч.
Допуск к защите	1 ч.
Оплата председателю и членам ГЭК	по 1 ч.
Оплата рецензенту	0,5 ч.