



государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский автотранспортный техникум»  
(ГБОУ «ЧАТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ЧАТ»


Е.П.Гонтарев

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА) В ГБОУ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПУВ - 04 -03.01

	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 2 Листов 41

## Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Обозначения и сокращения.....	3
4 Основные положения.....	4
4.1 Общие положения.....	4
4.2 Описание процесса.....	4
4.3 Ответственность и полномочия.....	15
Приложение А (обязательное) Схема процесса.....	17
Приложения Б (обязательное) Блок-схема процесса.....	18
Приложение В (обязательное) Реестр записей по процессу.....	19
Приложение Г (обязательное). Форма записи. План мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации .....	21
Приложение Д (обязательное) Форма записи. Информация по кандидатурам председателей государственных экзаменационных комиссий .....	24
Приложение Е (обязательное) Форма записи. Программа ГИА по ОП .....	25
Приложение Ж (обязательное) Приказы .....	26
Приложение И (обязательное) Форма записи. План лекций в период подготовки к государственной итоговой аттестации .....	27
Приложение К (обязательное) Форма записи. График консультаций (технологическая / экономическая часть) в период подготовки к государственной итоговой аттестации .....	28
Приложение Л (обязательное) Форма записи. График выполнения выпускных квалификационных работ .....	29
Приложение М (обязательное) Форма записи. Листок учета выполнения ВКР.....	30
Приложение Н (обязательное) Форма записи. Мониторинг выполнения ВКР.....	32
Приложение П (обязательное) Форма записи. Направление на рецензирование ВКР.....	33
Приложение Р (обязательное) Форма записи. Рецензия на ВКР .....	34
Приложение С (обязательное) Форма записи. Расписание проведения ГИА.....	35
Приложение Т (обязательное) Форма записи. Отзыв на ВКР.....	36
Приложение У (обязательное) Форма записи. Книга протоколов ГЭК.....	37
Лист регистрации изменений.....	40
Лист согласования.....	41

	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 3 Листов 41

## 1 Назначение и область применения

Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум», определяющим требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

Требования Положения обязательны для применения во всех подразделениях образовательной организации в части их деятельности, связанной с организацией и проведением государственной итоговой аттестации.

## 2 Нормативные ссылки


В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 августа 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 июля 2013 г. N 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»
- ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями;
- ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией.


## 3 Обозначения и сокращения

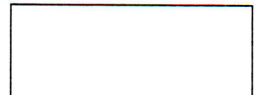
3.1 Сокращения, используемые в настоящей документированной процедуре:

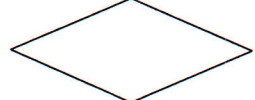
СМК	– система менеджмента качества
ДП	– документированная процедура
Ф	– форма записи
ГБПОУ «ЧАТТ»	– государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Челябинский автотранспортный техникум»
ОП СПО	– образовательная программа среднего профессионального образования
ПЦК	– предметно-цикловая комиссия
ГИА	– государственная итоговая аттестация
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия


	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 4 Листов 41

### 3.2 Обозначения, используемые в настоящей документированной процедуре

а)  – действие, инициирующее или завершающее процесс;

б)  – действие по ходу процесса;

в)  – принятие решения по ходу процесса;

г)  – документы или записи, сопровождающие и/или порождаемые процессом;

д)  – линия маршрута.

## 4 Основные положения

### 4.1 Общие положения

Государственная итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.


Основной целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен (по решению соответствующей предметно-цикловой комиссии с учетом мнения работодателя).

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта.

Государственный экзамен проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 5 Листов 41

## 4.2 Описание процесса

Процесс включает:

- планирование организации государственной итоговой аттестации;
- организация выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственному экзамену;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации;
- анализ результатов и подведение итогов государственной итоговой аттестации.

### 4.2.1 Планирование организации государственной итоговой аттестации

Планирование организации государственной итоговой аттестации включает следующие элементы:

- разработка и утверждение плана мероприятий по организации государственной итоговой аттестации студентов, завершающих обучение по ОП СПО (программам подготовки специалистов среднего звена);
- подбор, согласование с работодателем кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии на период проведения государственной итоговой аттестации и представления списка председателей в Министерство образования и науки Челябинской области для утверждения;
- разработка Программы государственной итоговой аттестации по ОП СПО, обсуждение на заседании Педсовета с участием председателя ГЭК и утверждение директором;
- ознакомление студентов с Программой государственной итоговой аттестации.

4.2.1.1 План мероприятий по организации государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разрабатывается по каждой образовательной программе, рассматривается на заседаниях выпускающих предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за семь месяцев до начала государственной итоговой аттестации. В план мероприятий должны быть включены все этапы организации ГИА, распределение ответственных и исполнителей, а также сроки реализации мероприятий.

Утвержденный документ размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и на информационном стенде отделений. Форма записи «План мероприятий по организации государственной итоговой аттестации» представлена в приложении Г.


4.2.1.2 Подбор, согласование с работодателем кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения ГИА осуществляется педагогическим работником, ответственным за организацию и проведение ГИА.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации может быть лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Информация по кандидатурам представляется заместителю директора по учебной работе не позднее первого ноября текущего года по форме (приложение Д).

Список председателей ГЭК с соответствующей информацией составляется заместителем директора по учебной работе и представляется в Министерство образования и науки

	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 6 Листов 41

Челябинской области для утверждения не позднее первого декабря текущего года на следующий календарный год (с первого января по тридцать первое декабря).

4.2.1.3 Разработка программы ГИА по ОП СПО осуществляется преподавателями выпускающей комиссии, которая обсуждается на заседании Педагогического совета отделения с участием председателей ГЭК с последующим утверждением директором. В программе указываются: форма проведения государственной итоговой аттестации, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения, условия подготовки и процедура проведения, критерии оценки, требования к выпускным квалификационным работам.

Форма записи «Программа ГИА» и структура Программы представлены в приложении Е

4.2.1.4 Ознакомление студентов с программой ГИА производится на собраниях учебных групп, организованных заведующими отделениями (руководителем образовательного комплекса) не позднее, чем за шесть месяцев до ГИА. Факт доведения до сведения студентов программы ГИА оформляется протоколом.

4.2.2 Организация выполнения выпускной квалификационной работы

Организация выполнения выпускной квалификационной работы включает следующие элементы:

- организация разработки тем и выполнения выпускной квалификационной работы;
- требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы;
- организация рецензирования выпускных квалификационных работ.

4.2.2.1 Организация разработки тем и выполнения выпускной квалификационной работы

4.2.2.1.1 Организация разработки тем выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с тематикой, определенной Программой ГИА по конкретной ОП СПО.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольким профессиональным модулям; иметь актуальность, практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями образовательной организации (с учетом заключенных договоров с организациями различных организационно-правовых форм для прохождения преддипломной практики) совместно со специалистами организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседаниях соответствующих выпускающих предметно-цикловых комиссий. Определение организаций для прохождения преддипломной практики осуществляется заведующим практикой, перечень организаций согласовывается с председателем выпускающей комиссии.


Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы ВКР закрепляются приказом директора.

4.2.2.1.2 Организация и выполнение выпускных квалификационных работ

Для организации выполнения выпускных квалификационных работ подготавливаются проекты приказов:

- «О распределении студентов в организации на преддипломную практику, назначении преподавателей руководителями практики, руководителями ВКР, консультантами по экономической части, закреплении тем ВКР за студентами», в котором должно быть отражено: закрепление тем выпускных квалификационных работ, закрепление организаций и руководителей от техникума для прохождения преддипломной практики студентами, закрепление руководителей и консультантов по экономической части. Проект приказа подготавливается председателем

	<b>Локальные нормативные акты</b> Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 7 Листов 41

выпускающей предметно-цикловой комиссией совместно с заведующим отделением и утверждается директором не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Форма записи «Приказ «О распределении студентов в организации ...»» представлен в приложении Ж. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, выполнившие программу теоретического и практического обучения (исключая преддипломную практику) в полном объеме;

- «О допуске студентов к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломное проектирование)» подготавливается заведующим отделением по окончании преддипломной практики. К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются студенты, выполнившие программу теоретического и практического обучения в полном объеме.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются выпускающими предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе (или по поручению заместителя директора по учебной работе заведующими отделениями).

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

За каждым руководителем может быть закреплено, как правило, не более десяти студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются: разработка индивидуальных заданий, консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы, оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы, подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.


В период подготовки к государственной итоговой аттестации разрабатывается и утверждается график лекций, графики консультаций по выполнению технологической части и экономической части выпускной квалификационной работы; график выполнения выпускной квалификационной. Формы записей «График лекций в период подготовки к государственной итоговой аттестации», «График консультаций (технологическая / экономическая часть) в период подготовки к государственной итоговой аттестации», «График выполнения выпускных квалификационных работ» представлены в приложении И, приложении К, приложении Л соответственно.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебной работе, учебно-производственной работе, заведующие отделениями, председатели выпускающих предметно-цикловых комиссий, назначенные ответственные педагогические работники за организацию государственной итоговой аттестации в соответствии с должностными обязанностями.

Мониторинг выполнения ВКР студентами осуществляется заведующим отделением еженедельно, результат выполнения фиксируется в форме (приложение Н). Для осуществления индивидуального контроля выполнения выпускной квалификационной работы каждому студенту выдается лист учета, форма которого представлена в приложении М.

#### 4.2.2.1.3 Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

##### а) Требования к структуре выпускной квалификационной работы

	<b>Локальные нормативные акты</b> Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 8 Листов 41

По структуре выпускная квалификационная работа (дипломный проект) состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием. Объем пояснительной записки составляет 60 – 80 страниц печатного текста, объем графической части составляет 2 – 6 листов формата А1 в зависимости от образовательной программы.

По структуре выпускная квалификационная работа (дипломная работа) состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Дипломная работа может состоять из пояснительной записки и графической части. В графической части могут быть представлены принятые решения в виде схем, графиков, диаграмм. Объем пояснительной записки составляет 30 – 50 страниц печатного текста, объем графической части составляет 2 – 6 листов формата А1 в зависимости от образовательной программы.

б) Требования к оформлению пояснительной записки выпускной квалификационной работы

Пояснительная записка выпускной квалификационной работы включает в себя:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект, работу;
- введение (указать цель, задачи, актуальность; кратко представить структуру ВКР, объект, предмет исследования);
- основную часть (в соответствии с утвержденным заданием на дипломный проект, работу);
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список используемой литературы;
- приложение.


Оформление пояснительной записки должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам, ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

#### 4.2.2.1.4 Организация рецензирования выпускных квалификационных работ

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора.

Направление на рецензирование выпускной квалификационной работы, выполненной в полном объеме, выписывается ответственным педагогическим работником за организацию государственной итоговой аттестации за три дня до государственной итоговой аттестации студента.



	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 9 Листов 41

Рецензия должна включать: заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы; оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; оценку выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы образовательной организацией должно быть предусмотрено не более 5 часов. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе (заведующий отделением) после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите.

Формы записей «Направление на рецензию», «Рецензия на выпускную квалификационную работу» представлены в приложении П, приложении Р соответственно.

#### 4.2.2.1.5 Хранение выпускных квалификационных работ

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

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

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

При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.


Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

#### 4.2.2.2 Организация подготовки и подготовка к государственному экзамену.

Государственный экзамен может проводиться по отдельному профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, дисциплине.

Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, дисциплине определяет уровень освоения студентом материала и охватывает минимальное содержание профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины. Для проведения государственного экзамена выпускающая предметно-цикловая комиссия устанавливает профессиональный модуль (междисциплинарный курс, дисциплину) с учетом их объема и степени важности для данной специальности.

Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО и дополнительными требованиями. Экзаменационные материалы формируются на основе действующих учебных программ по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, дисциплине и представляют собой систему заданий (теоретических вопросов, практических заданий, профессиональных задач), обеспечивающих проверку подготовленности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности. Разрабатываемые теоретические вопросы,

	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 10 Листов 41

практические задания и профессиональные задачи должны иметь преимущественно комплексный (интегрированный) характер и быть равноценными по сложности и трудоемкости. Их количество должно превышать количество вопросов, заданий и задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Их формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Перечень вопросов, заданий и задач рассматривается на совместном заседании заинтересованных цикловых комиссий.

На основе составленных и объявленных студентам перечней вопросов, заданий и задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Форма проведения экзамена по специальности может быть устной, письменной, прикладной, смешанной.

Предметно-цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

В период подготовки к экзамену по специальности могут проводиться консультации, на которые выделяется до 10 часов на учебную группу из общего бюджета времени, отводимого на консультации.

#### 4.2.3 Организация и проведение государственной итоговой аттестации

##### 4.2.3.1 Организация проведения государственной итоговой аттестации

Организация проведения государственной итоговой аттестации включает:

- формирование состава и организация работы государственных экзаменационных комиссий;
- формирование состава и организация работы апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций;
- подготовку и утверждение проекта приказа о допуске студентов к ГИА (график ГИА);
- подготовка документации для работы ГЭК.

##### 4.2.3.1.1 Формирование состава и организация работы государственных экзаменационных комиссий


Для проведения ГИА формируются государственные экзаменационные комиссии. Государственные экзаменационные комиссии создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия включает: председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Составы государственных экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора не позднее 30 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования – Министерством образования и науки Челябинской области по представлению образовательной организации.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является руководитель образовательной организации. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя

	Локальные нормативные акты Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 11 Листов 41

образовательной организации или педагогических работников (преподавателей профильной направленности), имеющих высшую квалификационную категорию.

Членами государственной экзаменационной комиссии могут быть: педагогические работники образовательной организации; лица, приглашенные из сторонних организаций: педагогические работники, имеющие ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Из числа членов государственной экзаменационной комиссии назначается секретарь, в обязанности которого входит: ведение протоколов заседаний ГЭК, сдача книги протоколов и выпускных квалификационных работ в архив образовательной организации в день проведения государственной итоговой аттестации, подготовка документации для работы государственной экзаменационной комиссии.

4.2.3.1.2 Формирование состава и организация работы апелляционной комиссии. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

а) Формирование апелляционной комиссии

Состав апелляционной комиссии формируется на один календарный год и утверждается приказом директора одновременно с утверждением составов государственных экзаменационных комиссий не позднее 30 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации профессионального цикла, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

б) Порядок подачи апелляций

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

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

- о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации – непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации;
- о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

в) Порядок рассмотрения апелляций

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.



Локальные нормативные акты

Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

ПУВ-04-03.01

Лист 12

Листов 41

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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.



#### 4.2.3.1.4 Подготовка и утверждение проекта приказа о допуске студентов к ГИА

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА. Проект расписания подготавливается педагогическим работником ответственным за организацию ГИА совместно с заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Форма записи «Расписание проведения государственной итоговой аттестации» представлена в приложении С.

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.

Допуск студентов к ГИА оформляется приказом директора в соответствии с решением заседания Педагогического совета. Организация и проведение Педагогического совета отделения по вопросу решения о допуске студентов к ГИА, а также подготовка и издание приказа о допуске студентов к ГИА осуществляется заведующим отделением не позднее, чем за два дня до начала ГИА.

#### 4.2.3.1.5 Подготовка документации для работы государственной экзаменационной комиссии

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы: программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, приказ директора «О распределении студентов в организации на преддипломную практику, назначении преподавателей руководителями практики, руководителями ВКР, консультантами по экономической части, закреплении тем ВКР за студентами», зачетные книжки студентов, книга протоколов заседаний ГЭК, сводная ведомость результатов освоения образовательной программы студентами группы.

#### 4.2.3.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации.

##### 4.2.3.2.1 Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР

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

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут.

Процедура защиты устанавливается Программой ГИА и, как правило, включает доклад студента (не более 7- 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.


При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- качество выполнения ВКР (пояснительная записка, графическая часть);
- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Критерии оценки разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией и прописываются в Программе государственной итоговой аттестации. Отзыв руководителя оформляется по форме приложения Т.

##### 4.2.3.2.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена

К началу экзамена кроме документов, указанных в п. 4.2.3.1.5, для государственной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

	<b>Локальные нормативные акты</b> Положение. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»	ПУВ-04-03.01
		Лист 14 Листов 41

- экзаменационные билеты;  
 - перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене.

Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. На выполнение заданий по билету отводится не более одного часа.

В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебными программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении практических (лабораторных) заданий;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать ситуационные (профессиональные) задачи;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов.

Критерии оценки разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией и прописываются в Программе государственной итоговой аттестации.

#### 4.2.3.2.3 Общие требования к порядку проведения государственной итоговой аттестации в различных формах

Результаты любой ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям учебного плана, не имеющему оценку «удовлетворительно» по результатам промежуточной аттестации, и прошедшему все формы ГИА, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Заседания государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) протоколируются. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседаниях, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Форма протокола представлена в приложении У.

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

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения



государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Студенты, успешно прошедшие ГИА отчисляются из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) распорядительным актом образовательной организации.

Проект приказа об отчислении студентов в связи с получением среднего профессионального образования (завершением обучения по программе подготовки специалистов среднего звена) подготавливается заведующим отделением (руководителем образовательного комплекса) на основании протоколов заседания ГЭК не позднее двух дней после завершения государственной итоговой аттестации студентов по конкретной программе, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

#### 4.2.4 Анализ результатов и подведение итогов государственной итоговой аттестации

По окончании государственной итоговой аттестации результаты рассматриваются и анализируются на заседании ПЦК педагогическими работниками с участием председателя ГЭК: обсуждается характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности, анализируются результаты по каждой форме аттестации, формулируются, недостатки в подготовке студентов по данной образовательной программе, причины недостатков, отмечаются положительные моменты.

По итогам ГИА ответственным работником за организацию ГИА подготавливается отчет, структура которого включает элементы: характеристику качественного состава государственной экзаменационной комиссии, перечень форм государственной итоговой аттестации, характеристику общего уровня подготовки, анализ результатов по каждой форме аттестации, недостатки в подготовке обучающихся, выводы и предложения.

Электронный и бумажный вариант отчета ГИА по соответствующей образовательной программе предоставляется заместителю директора по учебной работе не позднее двух дней после окончания ГИА для формирования сводного отчета о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования образовательной организации в целом.

На основании анализа разрабатываются корректирующие и предупреждающие действия по устранению выявленных замечаний и несоответствий с целью улучшения показателей процесса «Организация ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена)».

#### 4.3 Ответственность и полномочия

Владельцем процесса «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена)» является заместитель директора по учебной работе.

Ответственность и полномочия, при реализации данного процесса, представлены в виде



матрицы (таблица 1).

Таблица 1 – Матрица распределения ответственности процесса «Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена)»

Элементы процесса	Должностное лицо					
	Заместитель директора по учебной работе	Заведующий отделением	Ответственный за организацию ГИА	Председатель ПЦК	Педагогические работники	Студент
Планирование организации государственной итоговой аттестации	О	Р	В	Р	У	
Организация выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственному экзамену	О	В	Р	В	В	У
Организация и проведение государственной итоговой аттестации	О	В	Р	В	В	У
Анализ результатов и подведение итогов государственной итоговой аттестации	О	В	В	Р	У	

Примечание – О - ответственность за конечные результаты, Р - руководство, организация исполнения, обобщение результатов, предложение и обоснование проектов решений, В - выполнение непосредственной работы и несение ответственности за качество ее выполнения в рамках его должностных обязанностей, У - участвует в процессе