

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет»
в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации
обучающихся, освоивших программы среднего профессионального обра-
зования в Филиале государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области «Государственный социаль-
но-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педаго-
гический колледж

Принято педагогическим советом
Протокол № 01 от 30.08.2019 года

Зарайск 2019

Исполнитель: заместитель директора по УМП Самоду- рова Л.В.	Утвердил: директор филиала Родионов А.В.
Дата 30.08.2019 года	Дата 30.08.2019 года
Подпись 	Подпись 



Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация работы государственной экзаменационной комиссии	4
3. Формы и содержание государственной итоговой аттестации	5
4. Подготовка к государственной итоговой аттестации	6
5. Проведение государственной итоговой аттестации	7
6. Условия проведения государственной итоговой аттестации	8
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
8. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации	10
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	10
10. Хранение выпускных квалификационных работ	12
Лист согласования	13
Лист регистрации изменений	14

1. Общие положения

- 1.1. Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы среднего профессионального образования (далее – Положение) в Филиале государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж (далее – колледж) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) студентов, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программы- программы подготовки специалистов среднего звена (далее- ППССЗ)
- 1.2. Положение разработано на основе:
 - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
 - Приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»,
 - Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»,
 - Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО)
 - Устава государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет».
- 1.3. Положение устанавливает требования к разработке Программы государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям колледжа.
- 1.4. Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ требованиям ФГОС СПО.
- 1.5. Лица, осваивающие образовательную ППССЗ в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования в праве пройти экстерном

ГИА в колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

- 1.6. Колледж обеспечивает необходимыми средствами проведение ГИА.
- 1.7. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 1.8. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
- 1.9. Сроки проведения ГИА определяются колледжем в соответствии с рабочим учебным планом по специальности.
- 1.10. Положение обязательно к применению в колледже.

2. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

- 2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее- ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.
- 2.2. ГЭК формируется из педагогических работников колледжа и 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 по специальностям:
 - 44.02.01 Дошкольное образование
 - 44.02.02 Преподавание в начальных классах
 - 49.02.01 Физическая культура

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

- 2.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета. Численность ГЭК составляет не менее пяти человек. ГЭК действует в течение одного календарного года в соответствии с утвержденным расписанием ГИА.
- 2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
- 2.5. Кандидатуры председателей ГЭК рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются учредителем (Министерство образования Московской области) не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год с 1 января по 31 декабря.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники колледжа;
 - представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по профилю подготовки выпускников.
- 2.6. Директор филиала является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

3. Формы и содержание государственной итоговой аттестации

- 3.1. Формами ГИА по ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы и (или) демонстрационного экзамена.
- 3.2. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.
- 3.3. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки студента к самостоятельной работе.
- 3.4. Программа ГИА разрабатывается ежегодно, утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием представителей работодателя.
- Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.
- 3.5. Согласование Программы ГИА с работодателями и/или председателем ГЭК отражается в программе ГИА на титуле программы.
- 3.6. Программа ГИА включает разделы:
- условия проведения государственной итоговой аттестации;
 - подготовка и защита выпускной квалификационной работы;
 - руководство выпускной квалификационной работой;
 - структура и содержание выпускной квалификационной работы;
 - рецензирование выпускных квалификационных работ;
 - защита выпускных квалификационных работ;
 - условия реализации программы государственной итоговой аттестации;
 - примерная тематика ВКР;
 - критерии оценки ВКР.

- 3.7. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам критерии оценивания доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.
- 3.8. Темы ВКР определяются на заседании предметно-цикловой комиссии по специальности. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с обходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.
- 3.9. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.
- 3.10. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.
- 3.11. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантом осуществляется приказом ректора Университета.
- 3.12. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

4. Подготовка к государственной итоговой аттестации

- 4.1. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.
- 4.2. Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.
- 4.3. Заведующие отделений по окончании теоретического и практического курса обучения готовят сводные ведомости успеваемости обучающихся и проверяют оформление зачетных книжек.
- 4.4. Студенты допускаются к ГИА приказом ректора Университета:
 - на основании его приказа студенту может быть предоставлена возможность прохождения ГИА по индивидуальному графику (ранее установленного учебным планом срока) в случае предоставления им документов, подтверждающих необходимость изменения сроков ГИА и выполнения ВКР.
- 4.5. Назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом ректора Университета не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику.

- 4.6. Заместитель директора по учебно-методической работе готовит предложения в проект приказа о закреплении за студентами тем ВКР, руководителей ВКР и консультантов. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.
- 4.7. Основные функции руководителя ВКР:
- разработка индивидуальных заданий для студентов и график выполнения ВКР,
 - рассмотрение и утверждение документации на заседаниях ПЦК;
 - разработка совместно с обучающимся планов ВКР;
 - консультирование по вопросам выбора необходимых источников информации, содержания и последовательности выполнения ВКР, оказание помощи в разработке индивидуального графика работы над ВКР;
 - контролирование хода выполнения ВКР;
 - контролирование соответствия оформления ВКР, установленным требованиями в колледже;
 - оказание помощи в подготовке презентации и доклада к защите ВКР;
 - подготовка письменного отзыва на ВКР, организация рецензирования ВКР, информирование обучающегося о содержании внешней рецензии.
- 4.8. Заместитель директора по УМР составляет расписание проведения ГИА по специальностям и, не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА, утверждает у директора.
- 4.9. Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют председатели ПЦК и педагогические работники (классные руководители), на основании графиков контроля выполнения. Общий контроль за ходом подготовки к ГИА осуществляет заместитель директора по УМР.
- 4.10. Выполненные ВКР по специальностям рецензируются рецензентами. Рецензенты назначаются приказом ректора Университета.
- 4.11. Не позднее, чем за 3 дня до даты защиты ВКР, имеющие положительный отзыв руководителя и рецензию, представляются заместителю директора по УМР на подпись.
- 4.12. Руководитель ВКР не позднее чем за 1 день до защиты доводит до сведения обучающегося содержание рецензии. Внесение в ВКР исправлений после получения рецензии не допускается.
- 4.13. Подготовленные к защите ВКР направляются в ГЭК.
- 4.14. Заместитель директора по учебно-методической работе готовит для представления на заседание ГЭК документы по каждой ППССЗ и организационную документацию ГИА:
- Программа ГИА;
 - ФГОС среднего профессионального образования по специальности;
 - ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59 «Итоговая аттестация»);

- Приказ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 № 968;
- Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464;
- Приказ об утверждении председателей Государственных экзаменационных комиссий;
- Ведомость ознакомления обучающихся с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся в колледже;
- Сводная ведомость успеваемости обучающихся группы;
- Темы выпускных квалификационных работ;
- График проведения ГИА;
- Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии;
- Приказ ректора Университета «О допуске студентов к ГИА», об апелляционной комиссии.

5. Проведение государственной итоговой аттестации

- 5.1. Защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 5.2. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- 5.3. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.
- 5.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем в день защиты. Протоколы ГЭК должны быть прошнурованы и опечатаны печатью.
- 5.5. На основании протокола решения ГЭК по результатам ГИА издается приказ ректора Университета о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.
- 5.6. По окончании ГИА протоколы ГЭК и сводные ведомости итоговых оценок выпускников, передаются заведующими отделениями в учебную часть, которая осуществляет передачу документов на хранение в архив.
- 5.7. В последний день работы ГЭК председатели составляют отчеты о ее работе с указанием рекомендаций и предложений по совершенствованию качества подготовки по образовательным программам СПО и передают их заместителю директора по учебно- методической работе. В течение 5 рабочих дней после

окончании ГИА председатели ПЦК готовят отчеты об итогах ГИА и о работе ГЭК по специальностям.

- 5.8. Заместитель директора организует передачу ВКР на хранение в архив в 10-дневный срок после окончания ГИА

6. Условия проведения государственной итоговой аттестации

- 6.1. Оборудование и материалы необходимые для проведения ГИА по специальности указываются в программе ГИА.
- 6.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 6.3. Ответственность за подготовку аудитории к ГИА возлагается на классного руководителя группы.

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

- 7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).
- 7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
 - присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
 - пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
 - обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
- 7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья: 7.3.1
- для слепых:
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

- доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или диктуются ассистенту;
 - выпускникам для выполнения задания, при необходимости, предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - выпускникам для выполнения задания, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство;
 - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или диктуются ассистенту.
- 7.4. Выпускники или родители (законные представители), несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают на имя директора колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

8. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации

- 8.1. Дополнительные сроки проведения ГИА устанавливаются приказом ректора Университета для лиц:
- не проходивших ГИА по уважительной причине;
 - не прошедших ГИА по неуважительной причине;
 - получивших на ГИА неудовлетворительные результаты;
 - подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.
- 8.2. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа, не позднее четырех месяцев после подачи заявления о прохождении ГИА.

- 8.3. Обучающиеся, не прошедшие ГИА, или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине, или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

- 8.4. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 9.1. По результатам ГИА студент, 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).
- 9.2. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.
- 9.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.
- 9.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.
- 9.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 9.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава ГЭК.
- 9.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
- 9.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.
- 9.9. Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей), названные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.
- 9.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

- 9.11. 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. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА установленные дополнительные сроки.
- 9.12. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о наблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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 подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 9.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 9.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в колледже.

10. Хранение выпускных квалификационных работ

10.1. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в архиве колледжа не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВКР решается организуемой по приказу ректора Университета комиссией.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

10.2. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Лист согласования

Исполнитель
Заместитель директора по
УМР

исполнитель (должность)



подпись, дата

Л.В. Самодурова

инициалы и фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
УВР

подпись, дата

Г.Ю. Городничева

Заведующий практикой

подпись, дата

Е.А. Быкова

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа	Дата введения изменения