



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о государственной итоговой аттестации выпускников  
краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГБПОУ  
«Зеленогорский техникум  
промышленных технологий и сервиса»  
«21» августа 2015 № 368 пр

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение о государственной итоговой аттестации выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом Рособрнадзора от 17.02.2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса».

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила организации и проведения краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Учреждение) государственной итоговой аттестации обучающихся (выпускников) (далее - выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Учреждении в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для выпускников Учреждения.

1.6. ГИА проводится по окончании курса обучения в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

## **II. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

2.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Учреждением по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Учреждением.

2.2 Государственная экзаменационная комиссия формируется директором Учреждения по каждой образовательной программе.

2.3 По численному составу государственная экзаменационная комиссия должна быть не менее 5 человек.

2.4 В состав экзаменационной комиссии входят:

- преподаватели Учреждения, имеющие высшую или первую квалификационную категорию,
- преподаватели из сторонних образовательных организаций, имеющие высшую или первую квалификационную категорию,
- представители работодателей по профилю подготовки выпускников.

2.5 Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.6 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.7 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Министерством образования Красноярского края по представлению Учреждения не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.8 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Учреждении из числа:

- руководитель или заместитель руководителя образовательных организаций по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень, ученое звание или высшую квалификационную категорию,
- ведущий специалист представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.9 Директор Учреждения является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

В случае создания в Учреждении нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Учреждения или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.9 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря).

### **III. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Формами ГИА выпускников, получающих среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих является защита выпускной квалификационной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа,
- письменная экзаменационная работа.

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются Учреждением. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Учреждения.

3.5. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а так же критерии оценки знаний утверждаются директором Учреждения, после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.6. Выпускная практическая квалификационная работа.

3.6.1. Перечень тем выпускных практических квалификационных работ рассматриваются на цикловой методической комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственному обучению. Руководителем выпускной практической квалификационной работы назначается мастер производственного обучения. Перечень тем доводится до выпускников не позднее, чем за четыре месяца до начала ГИА.

3.6.2. На основании перечня тем выпускных практических квалификационных работ руководитель оформляет задание на выпускную практическую квалификационную работу для каждого выпускника (Приложение 1) и утверждает его у заместителя директора по учебно-производственному обучению. Задание на выпускную практическую квалификационную работу выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала производственной практики по последнему профессиональному модулю.

3.6.3. Руководитель выпускной практической квалификационной работы оформляет заключение о выпускной практической квалификационной работы (Приложение 2), производственную характеристику (Приложение 3).

3.6.4. Задание на выпускную практическую квалификационную работу, заключение, производственная характеристика собираются руководителем выпускных практических квалификационных работ и представляются государственной экзаменационной комиссии при защите выпускниками письменной экзаменационной работы.

3.7. Письменная экзаменационная работа.

3.7.1. Письменная экзаменационная работа выполняется выпускником в соответствии с темой и требованиями, установленными программой государственной итоговой аттестации по профессии.

3.7.2. Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями Учреждения совместно со специалистами предприятия или организации, рассматриваются на цикловых методических комиссиях, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственному обучению.

3.7.3. Задание на письменную экзаменационную работу (Приложение № 4) выдается выпускнику не позднее, чем за 2 месяца до ее защиты.

3.7.4. Структура письменной экзаменационной работы должна состоять из пояснительной записки и графической части.

При выполнении реального макета, модели, действующего стенда графическая часть не представляется.

В письменной экзаменационной работе по профессиям не технического профиля графическая часть не требуется.

3.7.5. Пояснительная записка выполняется в объеме 12-15 листов печатного текста и должна содержать:

- титульный лист;
- задание на письменную экзаменационную работу;
- содержание;
- введение;
- общую часть;
- технологическую часть;
- конструкторскую часть;
- раздел по охране труда и технике безопасности;
- экономическую часть;
- выводы;
- перечень используемой литературы;
- приложения.

3.7.6. После выполнения письменной экзаменационной работы выпускник возвращает ее руководителю, который оформляет отзыв на письменную экзаменационную работу (Приложение № 5), знакомит с ним выпускника и подписывает письменную экзаменационную работу и заместителя директора по учебно-производственному обучению.

3.7.7. Отзыв на письменную экзаменационную работу должен включать:

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию и требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- оценку новизны и практической значимости письменной экзаменационной работы;
- вывод о качестве выполнения письменной экзаменационной работы.

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

#### IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

□□□ К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

□□□ Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а так же критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала ГИА.

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

□□□ Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
- приказ директора Учреждения о допуске обучающихся к ГИА;
- необходимые материалы для проведения ГИА (перечень тем письменных экзаменационных работ, перечень наглядных пособий, технические средства обучения, нормативной и справочной литературы), которыми выпускник может пользоваться;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- письменные экзаменационные работы обучающихся;
- отзывы на письменные экзаменационные работы обучающихся;
- заключения о выпускных практических квалификационных работах обучающихся;
- производственные характеристики на обучающихся;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

□□□ Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

□□□ Уровень квалификации более высокий, чем предусматривается квалификационной характеристикой, устанавливается обучающимся которые:

- выполнили практические квалификационные работы повышенной сложности в установленном нормами время и имеют по ним оценку «отлично»;

– получили производственные характеристики с отличным отзывом о работе за период производственной практики и рекомендации о присвоении разряда выше установленного;

– защитили выпускную квалификационную работу (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа) на оценку «отлично»;

– имеют по дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов оценки не ниже «хорошо».

4.7 Обучающимся, имеющим по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые проекты «отлично» и «хорошо», по результатам государственной итоговой аттестации оценки «отлично» и количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА не менее 75% от общего количества оценок, выдается диплом с отличием.

4.8 Решения государственных экзаменационных комиссий 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

□□□ Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется право пройти ГИА без отчисления из Учреждения.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

□□□ Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА через 1 (один) год после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Учреждение на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

□□□ Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его



заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

## **V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Учреждением с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

5.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

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

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

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

5.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## **VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1 По результатам ГИА выпускник, участвующий в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о

нарушении, по его мнению установленного порядка проведения ГИА и (или) не согласия с ее результатами (далее) апелляция.

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Учреждения.

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

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

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения либо лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.

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

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

6.7 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 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 результаты проведения ГИА подлежат 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные Учреждением.

6.8 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего 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.

6.9 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 передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

6.10 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.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-производственному обучению

\_\_\_\_\_ В.Г. Поляков

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ И.А. Полещук

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015