**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Заринский политехнический техникум»**

Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по профессиям среднего профессионального образования

РАССМОТРЕНО

на заседании МК

"Сфера

промышленности и

обслуживания "

Председатель МК

Н.Г. Кривицкая

Протокол № 1

От «28» августа 2017 г.

г. Заринск, 2018 г.

Составитель:

Мязина Ю.Ч., заместитель директора по учебно-производственной работе

В методических рекомендациях представлены порядок по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по профессиям среднего профессионального образования**.**

1. Нормативная база
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
3. Приказ от 16.08.2013 г. № 968 (зарег. в Минюсте России 1.11.2013 г. № 30306)

Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

1. Приказ от 18.04.2013 г. № 291 (зарег. в Минюсте России 14.06.2013 г. № 28785)
2. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
3. Приказы Минобрнауки РФ от 2.08.2013 г.
4. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии…
5. Программы государственной итоговой аттестации
6. Квалификационные требования и/или профессиональные стандарты.

2. Общие положения

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется КГБПОУ «Заринский политехнический техникум» (далее техникум).

Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

**3. Место государственной итоговой аттестации в структуре профессиональной подготовки выпускника**

Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП определено в соответствии с ФГОС СПО, а также составленному на их основе учебному плану. Государственная итоговая аттестация проводится после завершения теоретического курса обучения, прохождения студентами производственной практики.

**4. Цель и задачи государственной итоговой аттестации – требования к результатам освоения образовательной программы**

**(программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих)**

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования студентов ФГОС СПО.

Задачи ГИА:

* определить соответствие уровня сформированности ПК современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
* организовать взаимодействие выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести.

**5.Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются в Техникуме по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

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 субъектов Российской Федерации в сфере образования, в ведении которого соответственно находится образовательное учреждение, по представлению образовательного учреждения.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

* руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
* представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита письменных экзаменационных работ и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм 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.

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 государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Техникума.

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.

Студенты, 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 Техникумом 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.

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 Техникума.

**7. Содержание, условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

**7.1.Характеристика видов квалификационных испытаний**

7.1.1.Выпускная квалификационная работа

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих являются:

* выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа;

Темы выпускных квалификационных работ определяются руководителем работы в установленные сроки, при этом составляется протокол с подписью обучающихся.

Тема ВКР закрепляется за обучающимся приказом по Техникуму, после чего обучающийся не может поменять тему.

**7.2.Порядок выполнения, представления и защиты выпускной квалификационной работы**

7.2.1. Основные этапы выполнения ВКР:

* выбор и утверждение темы;
* получение задания, составление плана работы и графика выполнения по согласованию с руководителем;
* подбор и изучение литературы;
* выполнение теоретической части;
* выполнение практической части;
* оформление ВКР и представление руководителю;
* подготовка к защите ВКР;
* защита ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией.

7.2.2 Выбор и утверждение темы ВПКР:

Темы выпускных практических квалификационных работ ежегодно разрабатываются методической комиссией «Сфера обслуживания и сфера промышленности» с учетом заявок предприятий, которые являются базами практик для учащихся Техникума, а также на основании профессиональных компетенций, которые должен освоить студенты. Приложение 6

Тематика ВПКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по профессии 08.01.07 «Мастер общестроительных работ».

Перечень тем и содержание ВПКР разрабатывается мастером производственного обучения совместно с ведущим преподавателем междисциплинарных курсов, рассматривается на МК «Сфера промышленности и обслуживания», утверждается директором техникума и согласовывается с работодателем. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в присутствии экзаменационной комиссии.

Выпускная практическая квалификационная работа проводится на объектах. Мастер производственного обучения своевременно подготавливает необходимые рабочие места, оборудование, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщаются порядок и условия выполнения работы, выдаются задания с указанием содержания и разряда работы, рабочего места.

По результатам выполнения выпускной практической квалификационной работы государственной экзаменационной комиссией составляется протокол и выдается заключение об итогах. Выпускники, не выполнившие выпускные практические квалификационные работы, не допускаются к защите ПЭР.

7.2.3. Критерии оценивания ВПКР

Оценка качества выполненных выпускных практических квалификационных работ осуществляется Государственной экзаменационной комиссией.

При оценке выпускных практических квалификационных работ учитываются:

- организация рабочего места;

- качество выполненных работ (соответствие требованиям стандарта);

- подготовка к работе (сырья, товара, оборудования);

- соблюдение технологического процесса; - соблюдение правил по безопасности труда;

- соблюдение санитарии и личной гигиены;

- правильность выполнения трудовых приёмов;

- умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями;

- умение пользоваться технической документацией;

- выполнение норматива времени.

Критерии оценки практических квалификационных работ:

- оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

- оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

**7.3.Порядок выполнения, представления и защиты письменной экзаменационной работы (ПЭР)**

7.3.1. Основные этапы выполнения ПЭР:

* выбор и утверждение темы;
* получение задания, составление плана работы и графика выполнения по согласованию с руководителем; Приложение 10
* подбор и изучение литературы;
* выполнение теоретической части;
* выполнение практической части;
* оформление ПЭР и представление руководителю;
* подготовка к защите ПЭР (предзащита);
* защита ПЭР перед Государственной экзаменационной комиссией.

7.3.2 Выбор и утверждение темы:

Темы ПЭР ежегодно разрабатываются методической комиссией «Сфера промышленности» с учетом заявок предприятий, которые являются базами практик для обучающихся Техникума, а также на основании профессиональных компетенций, которые должен освоить обучающийся.

Тематика ПЭР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по профессии 08.01.10 «Мастер общестроительных работ». Приложение 7

Перечень тем ПЭР рассматривается на заседании методической комиссии «Сфера промышленности и обслуживания » и утверждаются приказом директором Техникума.

Темы ПЭР определяются преподавателем-руководителем работы в установленные сроки, при этом составляется протокол с подписью учащихся.

Тема ПЭР закрепляется за учащимися приказом по образовательному учреждению, после чего обучающийся не может поменять тему. Выбор темы сопровождается оформлением задания на письменную экзаменационную работу, руководителем работы.

7.3.3. Структура письменной экзаменационной работы

Объем письменной экзаменационной работа должен составлять 15 - 20 листов с приложениями;

* Титульный лист (Приложение 8);
* Задание на письменную экзаменационную работу;
* Содержание (оглавление);
* Введение (актуальность темы, цели и задачи работы);
* Глава 1 Теоретическая часть (анализ истории вопроса и современного состояния исследуемой проблемы);
* Глава 2 Практическая часть (результаты собственных исследований проблемы, анализ и комментарии);
* Заключение (подведение итогов, выводы);
* Библиографический список (Список литературы и др.).
* Приложения (схемы, графики, инструкции и т.д.)

**7.4.Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

* доклад выпускника по каждому разделу работы;
* содержание и оформление работы;
* уровень практических умений, сформированных общих компетенций и профессиональных компетенций, продемонстрированных выпускником при выполнении практической квалификационной работы;
* обоснованность, четкость, краткость изложения ответов экзаменационной комиссии;
* представленный презентационный материал;
* оценка рецензента;
* отзыв руководителя письменной экзаменационной работы.

Итоговая оценка за защиту письменной экзаменационной работы ставится простым большинством голосов и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка 5 «отлично» выставляется при выполнении работы строго в соответствии с требованиями, тематикой, тема полностью раскрыта, продемонстрирован высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, знания профессиональной терминологии, владения коммуникативной культурой, даны четкие обоснованные ответы на вопросы членов ГЭК, при отличной оценке рецензента работы и отличном отзыве руководителя дипломной работы.

Оценка 4 «хорошо» выставляется при выполнении работы в соответствии с требованиями и тематикой, при незначительных замечаниях рецензента и руководителя дипломной работы, продемонстрирован достойный уровень сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, ответы членам комиссии носят описательный характер, студент испытывает незначительные трудности при пользовании профессиональной терминологией в иллюстрационном, презентационном материале присутствует незначительные ошибки.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится при оценке рецензента и руководителя работы на «удовлетворительно», ошибках при ответе членам комиссии, значительной неточности в выполнении иллюстрационного материала, продемонстрирован средний уровень сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, владения профессиональной терминологией.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при соответствующем отзыве рецензента и руководителя работы, грубых ошибках при ответе на вопросы, некачественно выполненной дипломной работы, значительных ошибках в выполнении иллюстрационного материала, продемонстрирован низкий уровень сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций.

**7.5.Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Текстовая часть оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД (ГОСТ 2.105-95):

* формат бумаги А4 (210х297мм), поля: правое - 20 мм; левое, верхнее и нижнее - 20 мм;
* шрифт Times New Roman, размер - 14, межстрочный интервал - 1,5, переносы в словах не допускаются;
* формулы, коэффициенты и т.п. сопровождаются ссылкой на источник, указанный в библиографическом списке;
* таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них;
* рисунки (иллюстрации) должны иметь наименование, расположенное над- или под ними;
* список литературы составляется с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008
* Письменная экзаменационная работа брошюруется в обложку. Листы с текстовым материалом работы должны быть одного цвета и иметь одинаковую фактуру бумаги. Текст располагается только на одной стороне листа. Иллюстрации могут вставляться в соответствующие места текста работы или выполняться на отдельных листах. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом на 900 по часовой стрелке. Все иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию. Таблицу, рисунок или чертеж разрешается размещать на листе формата большего чем А4.
* Содержание состоит из разделов, подразделов и пунктов письменной экзаменационной работы с указанием номера страницы, на которой они начинаются.
* Страницы письменной экзаменационной работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию, но на самом титульном листе номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется в правом нижнем углу. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.
* Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела должна быть точка. Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, номера подраздела и номера пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта должна быть точка. Номера разделов, подразделов и пунктов даются без каких-либо дополнительных заголовков, например, "Глава", "Часть" и т.п. Подчеркивание заголовков не допускается. Точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки могут выделяться шрифтом большего размера или полужирным шрифтом. Иллюстрации, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом "Рис." и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис.1.2 - второй рисунок первого раздела. Все иллюстрации должны иметь подрисуночные подписи. Нумерация таблиц проводится аналогично. Надпись "Таблица" и ее номер помещаются в правом верхнем углу таблицы. Над собственно таблицей помещается ее название.
* По завершению выполнения учащимися ПЭР руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе. При наличии положительного отзыва ПЭР передается на рецензирование. Допуск к защите и передача ПЭР в ГЭК осуществляется не позднее чем за 5 дней до начала ГИА. Выполненные учащимися работы подлежат обязательному рецензированию. Внесение изменений в работу после рецензирования не допускается.

**7.6. Процедура проведения защиты письменной экзаменационной работы**

4.5.6.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе.

4.5.6.2. В период подготовки выпускной квалификационной работы для каждого учащегося назначается руководитель, проводятся консультации по разделам дипломной работы.

4.5.6.3. Защита письменных экзаменационных работ проводится в специально подготовленном и оборудованном помещении на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии, включает доклад учащегося (не более 10-15 минут); чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы учащегося (не более 10-15 минут). Во время доклада учащемуся рекомендуется использовать материал, иллюстрирующий основные положения ПЭР, электронную презентацию (10-12 слайдов).

**7.7. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении ПЭР**

4.5.7.1. реализация программы ГИА предполагает наличие учебного кабинета:

оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий;
* проектор,
* экран

**7.8. Организация работы апелляционной комиссии**

По результатам государственной 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.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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.

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.

1. Перечень документов, оформляемых в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)
2. Программа государственной итоговой (доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА и оформляется протоколом ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
3. Протокол ознакомления с темами ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
4. Приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педсовета);
5. Приказ директора техникума о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов по ним (выпускается не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА);
6. Наряды выполнения выпускных практических квалификационных работ (если работы нормируемые) или протокол (если работы ненормируемые) (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
7. Производственные характеристики (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
8. Сводная ведомость итоговых оценок;
9. Письменные экзаменационные работы выпускников;
10. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению письменной экзаменационной работы студентов (на каждого студента).
11. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации и выдаче дипломов студентам группы, защитившим выпускную квалификационную работу по профессии.
12. Приказ Учредителя об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий.
13. Приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по каждой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии, реализуемой образовательной организацией (при необходимости могут создаваться несколько ГЭК по одной образовательной программе).

Все письменные экзаменационные работы должны после защиты передаваться в архив образовательной организации на хранение, срок хранения – 5 лет.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников заполняются в дни защиты и хранятся вместе со сводными ведомостями итоговых оценок в архиве образовательной организации (75 лет).

Приложение 1

Протокол

ознакомления с Программой ГИА, требованиями к выпускным квалификационным работам, а также критериями оценки знаний

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Протокол 2

Протокол

ознакомления студентов с темами выпускной квалификационной работы

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ознакомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя, отчество**  **студентов** | **Тема ПЭР** | **Тема ВПКР** | **Подпись студента** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Приложение 3

Наряд на выполнение выпускной практической

квалификационной работы (нормируемой)

КГБПОУ «Заринский политехнический техникум»

(полное наименование образовательной организации)

Группа №\_\_\_\_\_\_\_

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Профессия СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессии ОК 016-94 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпуск 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работы | Единица измерения | Норма времени  на единицу работ | Всего задано | В р е м я | | | | Выполнено | % выполнения | Оценка |
| На всё задание | Начало работы | Окончание  работы | Всего  затрачено |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Мастер п/о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мастер участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

**Приложение 3.1**

**ПРОТОКОЛ**

**выполнения выпускных практических квалификационных работ (ненормируемых)**

по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код, наименование)

в группе № \_\_\_\_\_\_\_ КГБПОУ «Заринский политехнический техникум»

(полное наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО (полностью)**  **студента** | **Дата** | **Вид выполняемых работ** | **Соблюдение правил охраны труда** | **Соблюдение санитарии и гигиены** | **Оценка за работу** | **Рекомендуемый разряд** | **Представитель предприятия**  **ФИО,**  **должность** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Члены комиссии:

ФИО

ФИО

ФИО

**Приложение 4**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента КГБПОУ «Заринский политехнический техникум»

(полное наименование образовательной организации)

Группа №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Профессия СПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессии ОК 016-94 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в период производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически проработал с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

и выполнял следующие виды работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень работ и рабочих мест)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

которые соответствуют\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать разряд)

Качество выполнения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Выполнение норм выработки за период с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

по «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(производственные показатели)

Знание технологического процесса, обращение с инструментом и оборудованием:\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О.)

заслуживает присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разряда по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название профессии, рекомендуемый разряд)

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Представитель предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Мастер производственного обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

**Приложение 5**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Заринский политехнический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Цаберябая

(Ф.И.О.)

ГРАФИК  
защиты письменных экзаменационных работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № гр. | Дата | Время | Профессия | Состав комиссии | Аудитория |
|  |  |  |  | Председатель:  Зам. председателя:  Члены комиссии: |  |
|  |  |  |  |

Зам. директора КГБПОУ «ЗПТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Приложение 6**

**Министерство образования и науки Алтайского края**

**Краевое государственное бюджетное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Заринский политехнический техникум»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УПР

ФИО

« » 2018 г.

**ЗАДАНИЕ**

**на письменную экзаменационную работу**

**Выпускник**

**Группы №**

**Профессия**

**Тема задания**

Титульный лист

Задание на письменную экзаменационную работу

Содержание

Введение

1.

2.

2.1

2.2

2.3

2.4

Заключение

Приложение (рисунки, схемы, таблицы)

Список литературы

**Содержание графической части**

**Преподаватель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 7**

|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ |
| АЛТАЙСКОГО КРАЯ |
| КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ |
| ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ |
| «ЗАРИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» |
|  |
|  |
| Мастер общестроительных работ (08.01.07) |
| (наименование профессии СПО, код СПО) |
| Электросварщик ручной сварки, каменщик |
| (наименование профессии ОК, код ОК) |
|  |
| К защите допущен/а/ |
| Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
| **ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА** |
|  |
| Тема: |
|  |
|  |
| Выпускник |
| Группа №: 196 |
| Работа выполнена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись выпускника) |
|  |
| Руководитель работы: |
| (подпись) (Ф.И.О.) |
| Председатель |
| методической комиссии: |
| (подпись) (Ф.И.О.) |
| Консультант |
| по практической части: |
| (подпись) (Ф.И.О.) |
| г. Заринск 2020 г. |

**Приложение 8**

|  |
| --- |
| **Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение** |
| **«Заринский политехнический техникум»** |
| **ПРОТОКОЛ № 1** |
| заседания государственной экзаменационной комиссии КГБПОУ «Заринский политехнический техникум» |
| в 201\_\_ – 201\_\_\_ учебном году |
| Группа **№** |
| Профессия СПО: |
| Профессия по ОК: |
| Число обучающихся по списку: |
| Аттестовано: |
| Председатель аттестационной комиссии: |
| члены аттестационной комиссии: |

Рассмотрев ведомости по освоению общих и профессиональных компетенций за весь курс обучения, аттестационные листы по практикам, результаты выполнения выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ, комиссия постановила

Указанным в списке студентам выдать документ об окончании КГБПОУ «Заринский политехнический техникум»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Номер по поименной книге | Дата  рождения | выпускная практическая квалификационная работа | письменная экзаменационная работа | Присвоенная профессия (специальность) и квалификация (разряд) | Заключение аттестационной комиссии о выдаче документа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Дата

Приложение 9

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**заседания государственной экзаменационной комиссии**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_\_мин. до\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин.

По рассмотрению письменной экзаменационной работы студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**в ГЭК представлены следующие материалы:**

Ведомость о сданных студентом, экзаменах и зачетах и, о выполнении им требований учебного плана.

Пояснительная записка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах.

Чертеж к работе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Признать, что студент, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполнил(а) и защитил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

письменную экзаменационную работу с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ответственный секретарь** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 10**

**Циклограмма подготовки и проведения ГИА**

**Для студентов, обучающихся по профессиям СПО со сроком обучения 10 мес., 2 г. 10 мес., 3 г. 10 мес.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование этапов дипломного проектирования** | **Нормативные требования** | **Сроки** | **Документ** | **Ответственный** |
|  | Утверждение программы ГИА | За 6 мес. до ГИА | 1-10 декабря | * Программы ГИА * Протокол Педагогического совета | Зам. директора по УПР  Председатели МК  Ст. мастера  Преподаватели  Мастера п/о |
|  | Представление кандидатов председателей ГЭК учредителю | До 20.12. | До 1.12. | * Приказ о закреплении председателей ГЭК | Зам. директора по УПР |
|  | Ознакомление с темой и заданием на ВКР | За 6 мес. до ГИА | 1-10 декабря | * Протокол ознакомления с программой ГИА * Протокол ознакомления с темой ВКР | Зам. директора по УПР  Мастера п/о  Преподаватели |
|  | Закрепление тем ВКР и назначение руководителей | За 6 мес. до ГИА | 1-10 декабря | * Приказ директора | Зам. директора по УПР |
|  | Консультирование по подготовке ВКР | Постоянно | До 1.06. | - | Руководители ВКР |
|  | Оформление нарядов на выполнение ВПКР | За 6 мес. до ГИА | 1-10 декабря | * Индивидуальные наряды на выполнение ВПКР | Ст. мастера |
|  | Внесение изменений в темы ВКР | За 3 мес. до ГИА | 1-10 марта | * Приказ о внесении изменений в темы ВКР | Зам. директора по УПР |
|  | Представление ВКР для рецензии | За 1 мес. до ГИА | До 15 мая | * ВКР | Студенты |
|  | Подготовка рецензии на ВКР | За 2 недели до ГИА | До 1 июня | * Рецензии на ПЭР | Руководители ВКР |
|  | Подготовка сводных ведомостей выпускных групп | За 2 недели до ГИА | До 1 июня | * Сводные ведомости выпускных групп | Руководители групп  Учебная часть |
|  | Предварительная защита, получение допуска на защиту ВКР | За 2 недели до защиты | 7-14.06. | * Приказ о допуске к ВКР | Зам. директора по УПР |
|  | Защита ВКР | 2 недели | 15-30.06. | * Наряд на * Протокол ВПКР * Протокол ВКР | ГЭК |