

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
УГЛИЧСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ
Л.М. Курилова,
директор ГПОУ ЯО Угличского
индустриально-педагогического колледжа

Приказ № 9а/01-03
от «20» ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в ГПОУ ЯО Угличский индустриально-педагогический колледж (далее – Колледж) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО), включая программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. В настоящем Положении устанавливаются формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Нормативной основой для проведения ГИА являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968; с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 №74); приказ Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки РФ, касающиеся реализации образовательных программ среднего профессионального образования» от 28.02.2017г.); Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); настоящее Положение.

1.4. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО.

II. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. Проведение ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. ГЭК организуется по каждой профессиональной основной образовательной программе (далее – ПООП), реализуемой Колледжем. При необходимости могут создаваться несколько ГЭК по одной ПООП или единая ГЭК для группы родственных ПООП.

2.3. ГЭК формируется из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и составляет не менее 5 человек.

2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается приказом департамента образования Ярославской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Председателем ГЭК является лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.5. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора и руководителей структурных подразделений Колледжа.

2.6. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.7. ГЭК в своей работе руководствуется настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым ПООП.

III. Формы

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

- защита выпускной квалификационной работы;
- государственный экзамен (вводится по усмотрению образовательной организации).

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. В зависимости от осваиваемой образовательной программы СПО выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа (далее – ВПКР) и письменная экзаменационная работа (далее – ПЭР) – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломная работа (дипломный проект) – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Государственный экзамен по одному или нескольким профессиональным модулям (междисциплинарным курсам, дисциплинам) определяет уровень освоения материала, предусмотренного учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом.

3.5. В случаях, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, выпускная квалификационная работа или государственный экзамен проводятся в виде демонстрационного экзамена, также он может быть включен в выпускную квалификационную работу.

Демонстрационный экзамен направлен на моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задание демонстрационного экзамена доводится до обучающегося в начале проведения экзамена.

3.6. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, задания государственного экзамена, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

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

IV. Порядок проведения ГИА

4.1. К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе. Допуск к ГИА осуществляется педагогическим советом Колледжа в присутствии не менее 2/3 состава; оформляется приказом не позднее чем за 2 недели до начала ГИА.

4.2. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до

начала ГИА.

4.3. Выпускникам создаются необходимые условия для подготовки к ГИА, включая проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного для консультативной работы.

4.4. Проведение ГИА регламентируется ее расписанием, утверждаемым приказом по Колледжу, и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА.

4.5. Защита выпускных квалификационных работ и сдача государственного экзамена проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 их состава.

4.6. На заседания ГЭК предоставляются следующие документы: ФГОС СПО или ФГОС НПО; программа ГИА; приказ по Колледжу о допуске обучающихся к ГИА; дипломная ведомость; зачетные книжки студентов; книга протоколов заседаний ГЭК (пронумерованная, листы пронумерованы); экзаменационные материалы.

4.7. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается ее председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

4.9. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Получение отметки «неудовлетворительно» на одном из аттестационных испытаний не лишает выпускника права сдавать другие итоговые испытания.

4.10. Выпускники, не прошедшие в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав ГИА, отчисляются из Колледжа и получают академическую справку установленного образца.

4.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более 2 раз.

4.12. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные в Колледже сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

V. Выполнение ВПКР

5.1. ВПКР предусматривает определение умения (компетенций) выпускников практически применять знания, полученные в Колледже; соответствует требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускников, предусмотренному квалификационной характеристикой.

5.2. При разработке программы ГИА определяется тематика ВПКР с учетом присваиваемой выпускникам квалификации.

5.3. Темы ВПКР разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях методических цикловых комиссий и научно-методического совета Колледжа. Закрепление тем ВПКР за обучающимися с указанием

руководителей и сроков выполнения, а также корректировка тем утверждается приказом по Колледжу.

5.4. ВПКР должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков (компетенций), предусмотренных ФГОС НПО.

5.5. Выполнение ВПКР организуется мастерами производственного обучения на предприятиях и организациях совместно с наставниками предприятий, цехов, участков; оформляется рабочим нарядом, который представляется ГЭК во время защиты ПЭР. В рабочем наряде указывается разряд выполненной работы.

5.6. Рабочие наряды хранятся в архиве Колледжа в течение 3 лет.

5.7. По истечении срока хранения рабочие наряды уничтожаются. Их уничтожение оформляется соответствующим актом.

VI. Выполнение и защита ПЭР

6.1. ПЭР должна соответствовать объёму знаний, умений и навыков (компетенций), предусмотренных ФГОС НПО, а также содержанию производственной практики обучающихся.

6.2. При разработке программы ГИА определяется тематика ПЭР с учетом присваиваемой выпускникам квалификации.

6.3. Темы ПЭР разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях методических цикловых комиссий и научно - методического совета Колледжа. Закрепление тем ПЭР за обучающимися с указанием руководителей и сроков выполнения, а также корректировка тем утверждается приказом по Колледжу.

6.4. ПЭР должна содержать последовательное описание технологии производственных и контрольных операций процесса и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса. При необходимости, кроме описательной части, может быть представлена и графическая часть (чертежи, схемы, эскизы). Объем ПЭР составляет 8-10 страниц текста и 2 листа чертежей или схем.

6.5. Основными функциями руководителей ПЭР являются:

- разработка совместно с обучающимися индивидуального плана выполнения работы;
- составление графика консультаций по вопросам ее содержания и последовательности выполнения;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ПЭР;
- подготовка письменного отзыва на ПЭР.

6.6. ПЭР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты ПЭР назначаются приказом по Колледжу. Рецензия включает заключение о соответствии содержания ПЭР выпускной практической квалификационной работе; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости ПЭР; оценку качества выполнения чертежей (схем). Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до защиты работы. Внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается.

6.7. Защита ПЭР проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК. На нее отводится до 20 мин. и она включает доклад выпускника (5-10 мин.), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника, чтение характеристики по результатам производственной практики, отзыва руководителя, рецензии.

6.8. Качество защиты ПЭР оценивается по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по следующим критериям: сообщение выпускника; содержание работы; оформление работы; умение отвечать на вопросы.

6.9. Обучающемуся, получившему отметку «неудовлетворительно» при защите ПЭР предоставляется право на повторную защиту в соответствии с п. 4.11. настоящего Положения. При повторной защите ГЭК может признать целесообразной защиту студентом доработанной ПЭР либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

6.10. Протоколы ГЭК отражают итоговую оценку ПЭР, присуждение уровня квалификации и особые мнения членов комиссии; подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

6.11. ПЭР хранятся после защиты в архиве Колледжа не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании ПЭР, оформляемом актом.

6.12. ПЭР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах, лабораториях и мастерских Колледжа.

VII. Выполнение и защита дипломной работы (дипломного проекта)

7.1. Дипломная работа (дипломный проект) способствует систематизации и закреплению знаний и умений (компетенций) выпускников при решении конкретных задач; выясняет уровень их подготовки к самостоятельной работе.

7.2. При разработке программы ГИА определяется тематика дипломных работ (дипломных проектов) в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией. Темы дипломных работ:

- разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях методических цикловых комиссий и научно-методического совета колледжа;
- закрепление тем за студентами с указанием руководителей и сроков выполнения, а также корректировка тем с указанием рецензентов утверждается приказом по Колледжу;
- задание на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей.

7.3. Дипломная работа на педагогических специальностях носит практический или опытно-экспериментальный характер; на непедагогических специальностях – практический характер.

7.4. Дипломная работа, носящая:

7.4.1. *Практический* характер, имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются объект, предмет, цель и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- практическая часть, которая состоит из проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложения.

7.4.2. *Опытно-экспериментальный* характер, имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются проблема, объект и предмет исследования, цель и задачи эксперимента;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены этапы опытно-экспериментальной работы: организационно-диагностический, интерпретации результатов, формирующий, оценочный;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;

- список использованной литературы;

- приложения.

7.5. Объем дипломной работы (дипломного проекта) должен составлять от 30 до 50 страниц печатного текста.

7.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ (дипломных проектов) осуществляется заместителями директора по учебной и научно-методической работе, председателями методических цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.7. Основными функциями руководителей дипломных работ (дипломных проектов) являются:

- разработка совместно со студентом индивидуального плана подготовки и выполнения работы;

- составление графика консультаций по вопросам ее содержания и последовательности выполнения;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения дипломной работы;

- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

7.8. Руководство дипломной работой (дипломным проектом) для каждого студента предусматривает не более 20 академических часов сверх сетки часов учебного плана. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 чел. В особых случаях допускается руководство дипломными работами более чем у 8 чел.

7.9. Руководитель оформляет отзыв на дипломную работу (дипломный проект), в котором по каждому этапу оценивает работу студента по следующим критериям: самостоятельность; активность; своевременность выполнения; дисциплинированность; глубина проработки проблемы; творческий подход; ответственность; научность информации; презентабельность (наглядность).

7.10. Дипломные работы (дипломные проекты) подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты назначаются приказом по Колледжу. На рецензирование одной работы предусматривается не более 5 часов. Рецензия выполняется согласно следующим критериям: соответствие работы заданию на нее; обоснование актуальности темы; определение понятийного аппарата; анализ материалов теоретической части исследования; проработка материалов практической части исследования; соответствие оформления работы требованиям; презентабельность (наглядность); достоверность полученных результатов; теоретическая и практическая значимость. Рецензент выставляет отметку за работу. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу (дипломный проект) после рецензирования не допускается.

7.11. Защита дипломных работ (дипломных проектов) проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК. На нее отводится до 45 мин. и она включает доклад студента (15-20 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

7.12. Качество защиты дипломной работы (дипломного проекта) оценивается по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по следующим критериям: доклад выпускника; умение участвовать в научной дискуссии; содержание работы; оформление работы; отзыв руководителя; отзыв рецензента.

7.13. Студенту, получившему отметку «неудовлетворительно» на защите дипломной работы (дипломного проекта) предоставляется право на повторную защиту в соответствии с п. 4.11. настоящего Положения. При повторной защите ГЭК может признать целесообразной защиту студентом доработанной дипломной работы (дипломного проекта) либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

7.14. Протоколы ГЭК отражают итоговую оценку дипломной работы (дипломного проекта), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии; подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

7.15. Выполненные студентами дипломные работы (дипломные проекты) хранятся после защиты в Колледже не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по Колледжу, которая представляет предложения о списании дипломных работ, оформляемом актом.

7.16. Дипломные работы (дипломные проекты), выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях Колледжа.

VIII. Проведение государственного экзамена

8.1. Государственный экзамен является одним из видов ГИА выпускников, завершающих обучение по образовательным программам СПО.

8.2. Государственный экзамен проводится по группе дисциплин, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, определяемым в зависимости от профиля подготовки, и направлен на выявление готовности (компетентности) выпускников к профессиональной деятельности.

8.3. Содержание государственного экзамена находит свое отражение в разрабатываемых экзаменационных материалах, которые:

- включают весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений (компетенций) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- формулируются на основе рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- рассматриваются на заседаниях методических цикловых комиссий, согласовываются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Колледжа;

- имеют преимущественно комплексный (интегрированный) характер, являются равноценными по сложности и трудоемкости и обеспечивают проверку подготовленности (компетентности) выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности.

8.4. Государственный экзамен может проводиться поэтапно, как в один день, так и рассредоточенно, в течение времени, определенного программой ГИА.

8.5. Процедура государственного экзамена:

- предоставляются рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- на выполнение задания по билету отводится не более 1 академического часа;

- при проведении экзамена в устной форме на ответ студента отводится не более 0,5 академического часа;

- на экзамен в письменной форме отводится 3 часа на учебную группу;

- могут быть применены тестовые задания.

8.6. Форма государственного экзамена может быть устной, письменной или комбинированной в зависимости от профиля подготовки.

8.7. В период подготовки к государственному экзамену проводятся консультации из общего бюджета времени, отводимого на консультации.

8.8. Критерии оценки, определяющие подготовку выпускников:

- уровень освоения материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- уровень знаний и умений (компетенций), позволяющий решать профессиональные задачи;

- обоснованность, четкость и полнота изложения ответа.

8.9. За каждый этап государственного экзамена выставляется отметка, которая заносится в протокол заседания ГЭК вместе с особыми мнениями членов комиссии.

8.10. Итоговая оценка складывается из оценок по этапам государственного экзамена и доводится до сведения выпускника в день его проведения.

IX. Демонстрационный экзамен

9.1. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности в соответствии со стандартами WorldSkills Russia.

9.2. Выпускники, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена получают возможность:

а) одновременно с подтверждением уровня освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами подтвердить свою квалификацию в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс без прохождения дополнительных аттестационных испытаний,

б) подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации,

в) одновременно с получением диплома о среднем профессиональном образовании получить документ, подтверждающий квалификацию, признаваемый предприятиями, осуществляющими деятельность в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

9.3. Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2018 году используются контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Финала V Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2017 года. Задания должны содержать модули заданий Финала V Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2017 года и должны сопровождаться схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям технического описания, а также подробным описанием критериев оценки выполнения заданий.

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия Союза «Ворлдскиллс Россия» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

9.4. Проведение демонстрационного экзамена.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) во время демонстрационного экзамена.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15

минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

9.5. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

9.6. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

9.7. Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с порядком, принятым при проведении региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

Баллы и/или оценки, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки.

9.8. Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему CIS.

Х. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

10.2. 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).

10.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

10.3.1. 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 надиктовываются 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;

10.3.2. 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 ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

10.3.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

10.3.4. 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 надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

10.4. 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.

XI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

11.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

11.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

11.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

11.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

11.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 чел. из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

11.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при ее рассмотрении. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

11.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

11.8. 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 ее результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на ее результат.

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. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные в Колледже.

11.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

11.10. 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.

11.11. 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 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

11.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

ХII. Завершение ГИА

12.1. ГИА завершается присвоением соответствующей квалификации (уровня квалификации) выпускнику по специальности / профессии и выдачей документа соответствующего образца, о чем издается приказ по Колледжу.

12.2. Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете Колледжа и представляется в департамент образования Ярославской области в 2-месячный срок после завершения ГИА.