



Экз. № _____

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» № 70-ОД
от 22 февраля 2023 г.

Принято с учетом мнения
студенческого совета
Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6

Принято с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАДК»
_____ С. Ю. Гонтарев
22 февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В ГБПОУ РО «РАДК»

СМК.П-01

Разработчики:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Представитель высшего руководства по качеству

Т. Л. Скороходова

Начальник методического отдела

Е. В. Чучалина

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

М. Ю. Воропаева

Руководитель службы качества

Ю. А. Василенко

2023 год



СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
5. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
6. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	10
7. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	11
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	12
9 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	15
10 ОЦЕНИВАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	18
11 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ, ЗАЩИТЫ И ХРАНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	19
12 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	20
13. ПОРЯДОК АППЕЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ	21
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	23
Приложение 1 Форма Графика проведения ГИА.....	26
Приложение 2 Форма записи тем дипломных проектов (работ).....	27
Приложение 3 Форма Протокола ознакомления обучающихся с Программой государственной итоговой аттестации	28
Приложение 4 Форма титульного листа Программы государственной итоговой аттестации выпускников по специальности	29
Приложение 5 Форма Плана проведения демонстрационного экзамена.....	30
Приложение 6 Форма Протокола об ознакомлении участников с Планом проведения демонстрационного экзамена	31
Приложение 7 Форма Акта результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена	32
Приложение 8 Форма листа регистрации участников демонстрационного экзамена.....	33
Приложение 9 Форма Протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы	34
Приложение 10 Форма Протокола распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена	35
Приложение 11 Форма Протокола об ознакомлении участников с правилами охраны труда и безопасности производства	36
Приложение 12 Форма протокола о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного экзамена, и ознакомления их с требованиями охраны труда и безопасности производства	37
Приложение 13 Форма Акта об удалении участника/лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре	39
Приложение 14 Форма Протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием	40
Приложение 15 Форма Протокола проведения демонстрационного экзамена.....	41



Приложение 16 Форма Протокола учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций	42
Приложение 17 Форма Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по переводу баллов демонстрационного экзамена в оценку (профильный уровень).....	43
Приложение 18 Форма Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по переводу баллов демонстрационного экзамена в оценку (базовый уровень)	45
Приложение 19 Форма индивидуального задания по дипломной работе	47
Приложение 20 Форма индивидуального задания по дипломному проекту.....	48
Приложение 21 Форма титульного листа дипломного проекта	49
Приложение 22 Форма титульного листа дипломной работы (для специальностей: 27.02.02, 38.02.02).....	50
Приложение 22 А Форма титульного листа дипломной работы (для специальности 38.02.01).....	51
Приложение 23 Форма оценочной ведомости результатов выполнения и защиты дипломного проекта (работы)	52
Приложение 24 Форма Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии о защите дипломного проекта (работы) (<i>оформляется по специальностям: 38.02.01, 38.02.02, 27.02.02, 21.02.08</i>)	54
Приложение 25 Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии о защите дипломного проекта (<i>оформляется по специальностям: 08.02.02, 08.02.05, 23.02.04</i>).....	56
Приложение 26 Форма титульного листа Книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.....	59
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	60
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	61



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий локальный нормативный акт устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающей освоение программ подготовки специалистов среднего звена, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи 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, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022, регистрационный № 70167);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.12.2021, регистрационный № 66211);

– приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– письмом Минобрнауки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– инструкцией по работе главного эксперта в цифровых платформах;

– Уставом колледжа;

– Учебными планами и календарными учебными графиками по соответствующим специальностям;

– СМК.И-03 Инструкция по делопроизводству;

– СМК.И-04 Инструкция по ведению личных дел и организационной документации обучающихся колледжа;

– СМК.И-06 Инструкция по подготовке дел к передаче в архив колледжа;

– СМК.ПР-09 Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РО «РАДК»;

– ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:



- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022, регистрационный № 70167);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.12.2021, регистрационный № 66211);
- приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- инструкцию по работе главного эксперта в цифровых платформах;
- Устав колледжа;
- Учебные планы и календарные учебные графики по соответствующим специальностям;
- СМК.И-03 Инструкция по делопроизводству;
- СМК.И-04 Инструкция по ведению личных дел и организационной документации обучающихся колледжа;
- СМК.И-06 Инструкция по подготовке дел к передаче в архив колледжа;
- СМК.ПР-09 Регламент работы государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РО «РАДК»;
- ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

ID экзамена – уникальный номер демонстрационного экзамена, позволяющий однозначно его идентифицировать в информационных системах федерального государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Базовый уровень демонстрационного экзамена - уровень демонстрационного экзамена, который проводится с использованием комплекта оценочной документации, разработанного по каждой специальности среднего профессионального образования (или по отдельному виду профессиональной деятельности) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Банк единых оценочных материалов – (<https://om.firpo.ru/>) – электронный ресурс Оператора, предназначенный для размещения в общем доступе оценочных материалов и



документов, устанавливающих порядок и условия организации и проведения демонстрационного экзамена.

Выпускник образовательной организации (далее – выпускник) – обучающийся выпускного курса образовательной организации.

Главный эксперт – эксперт, организующий и контролирующий деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивающий соблюдение всех требований к проведению процедуры ДЭ, не участвующий в оценивании результатов ДЭ. В случае проведения государственной итоговой аттестации экспертная группа включается в состав ГЭК. Главный эксперт назначается по решению образовательной организации.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, которая проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по завершении освоения образовательной программы.

Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) – специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Единые оценочные материалы - конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Оператором.

Задание ДЭ - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени в указанный в комплекте оценочной документации временной интервал в условиях реального или смоделированного производственного процесса.

Информационные системы Оператора (далее – ИСО) - системы, предназначенные для автоматизации процессов, связанных с планированием, организацией и проведением ДЭ, в частности:

– информационная система для оценивания результатов, предназначенная для непосредственного проведения ДЭ под руководством главного эксперта, оценивания результатов выполнения заданий ДЭ и оформления сопровождающей и итоговой документации ДЭ, ЦСО - цифровая система оценивания;

– информационная система для формирования графиков, предназначенная для формирования графиков ДЭ и общего управления процессами их подготовки и проведения, ЦП – цифровая платформа.

Комплект оценочной документации (далее – КОД) - комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.



Координатор - ответственное лицо от Регионального оператора, отвечающее за все процессы и взаимодействие с Оператором в рамках подготовки и проведения ДЭ в субъекте Российской Федерации.

Критерии оценивания - разработанная система оценки задания ДЭ, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставляемых по результатам процедуры оценивания.

Куратор – лицо от образовательной организации, ответственное за все процессы и взаимодействие с Региональным оператором в рамках подготовки и проведения ДЭ.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Оператор ДЭ (далее - Оператор) - федеральное государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

Подготовительный день – день, назначаемый не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности центра проведения ДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы, распределение рабочих мест (с использованием способа случайной выборки) и знакомство с ними участников ДЭ. Подготовительный день проводится в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта, участников ДЭ в соответствии с графиком проведения ДЭ.

Продолжительность ДЭ – промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками ДЭ на выполнение задания, в соответствии с требованиями КОД.

Профильный уровень ДЭ - уровень ДЭ, который проводится с использованием КОД, разработанного на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, и квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Данный уровень ДЭ проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников.

Региональный оператор – организация субъекта Российской Федерации, ответственная за координацию и организацию ДЭ на территории субъекта Российской Федерации.

Режим видеоконференции – очная форма групповой работы территориально удаленных участников ГИА в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

Смена – промежуток времени (не более 4 часов с учетом перерывов в соответствии с КОД) проведения ДЭ, по истечении которого одна экзаменационная группа сменяет другую.

Технический эксперт - лицо, назначенное организацией, на которой расположен центр проведения ДЭ, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения ДЭ, а также



соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами требований охраны труда и безопасности производства.

Тьютор (ассистент) - лицо, сопровождающее экзаменуемых и представляющее одну с экзаменуемыми образовательную организацию, к обязанностям которого относится оказание необходимой помощи участнику ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

Участники ДЭ (далее – участники и/или экзаменуемые) – выпускники образовательной организации по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные по решению образовательной организации до ГИА в форме ДЭ, а также зарегистрировавшиеся в ИСО для прохождения процедуры ДЭ.

Центр проведения ДЭ (далее – ЦПДЭ) – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации.

Член экспертной группы – лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ, включенное образовательной организацией в состав экспертной группы, в том числе в рамках состава ГЭК.

Экзаменационная группа – группа обучающихся образовательной организации, проходящая ДЭ в соответствии с требованиями одного КОД, в одном ЦПДЭ, созданная решением образовательной организации.

Экспертная группа – группа экспертов, созданная образовательной организацией (в том числе, в составе ГЭК) по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится ДЭ из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы специальностей, по которой проводится ДЭ.

Государственный экзамен – экзамен, нацеленный на проверку усвоенных профессиональных знаний и навыков деятельности, ориентированный на дальнейшее выполнение профессиональных обязанностей в конкретной области.

3.2. В тексте используются обозначения и сокращения:

- колледж, ГБПОУ РО «РАДК», образовательная организация – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»;
- ФГБОУ ДПО ИРПО, Оператор – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- ГЭ – государственный экзамен;
- ДП(Р) – дипломный проект (работа);
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- КОД - комплект оценочной документации;
- ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена;



- ИСО – информационная система Оператора;
- СМК – система менеджмента качества;
- ЦП – цифровая платформа,
- ЦСО -цифровая система оценивания.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГБПОУ РО «РАДК».

4.2. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа датой следующего дня после окончания преддипломной практики.

4.3. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

4.4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.3 Положения.

4.5. Конкретные сроки проведения ГИА определяются графиком проведения ГИА (форма – приложение 1).

4.6 Лицам, успешно прошедшим ГИА выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и присваивается соответствующая квалификация, согласно ФГОС СПО.

4.7 Решения ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, секретарем ГЭК, и брошюруется в Книге протоколов Государственной экзаменационной комиссии по специальностям (форма- приложение 24) с дальнейшим хранением в архиве колледжа. В протоколе заседания ГЭК по каждому студенту записываются: тема дипломного проекта(работы), результаты сдачи демонстрационного экзамена, особые мнения членов комиссии, решение о выдаче диплома, подтверждающего получение среднего профессионального образования и квалификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

5. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. ГИА для выпускников ГБПОУ РО «РАДК» проводятся:

- в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломного проекта и демонстрационного экзамена;
- в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы;
- в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломный проект, дипломная работа) и государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена.

5.2. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.



5.3. Демонстрационный экзамен проводится по решению педагогического совета колледжа по двум уровням:

– демонстрационный экзамен *базового уровня* проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

– демонстрационный экзамен *профильного уровня* проводится на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Проведение ДЭ осуществляется с использованием и в соответствии с комплектом оценочной документацией, разработанной оператором ДЭ и включенной в программу ГИА по конкретной специальности.

5.4. ДП(Р) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ДП(Р) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика ДП(Р) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДП (Р), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ДП (Р) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы ДП (Р) рассматриваются на заседании цикловой комиссии профессионального цикла по конкретной специальности до 10 ноября текущего учебного года и включаются в программу государственной итоговой аттестации (форма – приложение 2).

Для подготовки ДП(Р) выпускнику назначается руководитель дипломного проекта (работы), оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем ДП(Р), назначение руководителей дипломного проекта (работы) осуществляется приказом по колледжу.

5.5. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6 Положения.

5.6. По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

6. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности, реализуемой в колледже.



6.2. Программа ГИА обеспечивает установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности в части освоения видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

6.3. Программа ГИА утверждается приказом директора после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Заведующие отделениями по специальностям доводят программу ГИА до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (форма – приложение 3)

6.4. Требования к ДП(Р), методика оценивания, а также конкретные оценочные материалы ДЭ в рамках специальности среднего профессионального образования включаются в состав программ ГИА.

6.5. Титульный лист Программы ГИА оформляется в соответствии с установленной формой (форма – приложение 4).

7. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой специальности.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

7.2. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы специальностей, по которой проводится ДЭ.

7.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Оплата председателю и членам ГЭК производится из расчета 0,5 академического часа каждого студента.

7.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению колледжа.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;



– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

7.5. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

8.1. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляется экспертной группой, которая входит в состав ГЭК согласно приказу директора колледжа.

8.2. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению экзамена и не участвует в оценивании его результатов.

8.3. Главный и линейные эксперты должны быть зарегистрированы в реестре экспертов ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Количество линейных экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ по конкретной специальности. Состав экспертной группы утверждается приказом директора колледжа.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ДЭ не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

8.4. На период проведения ДЭ, назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий ДЭ, не является членом экспертной группы.

8.5. Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) должны быть зарегистрированы в ИСО с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Процессы организации и проведения ДЭ, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, а также обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в ЦП.

8.6. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации. Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8.7. Место расположения центра проведения ДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ (форма-приложение 5), согласованным с главным экспертом, председателем ГЭК и утверждаемым приказом директора колледжа не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.



Заведующие отделениями по специальностям, под роспись, знакомят с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения ДЭ (форма –приложение 6).

8.8. Проведение проверки готовности ЦПДЭ проводят за 10 рабочих дней до дня проведения ДЭ. Выявленные при проведении готовности ЦПДЭ недостатки материально-технического обеспечения и организации работы ЦПДЭ фиксируются главным экспертом в акте готовности ЦПДЭ, который доводится до сведения образовательной организации. Акт готовности ЦПДЭ подлежит немедленному рассмотрению, при необходимости, с участием главного эксперта, выявленные и подтвержденные недостатки устраняются до даты проведения ДЭ, при необходимости, допускается внесение изменений в план проведения ДЭ.

8.9. При проведении проверки ЦПДЭ в подготовительный день осуществляется распределение рабочих мест между участниками ДЭ методом случайной выборки. Результаты распределения рабочих мест фиксируются в протоколе распределения рабочих мест, составляемом главным экспертом. Участники ДЭ знакомятся с протоколом распределения рабочих мест под личную роспись. После осуществленного распределения рабочих мест участники ДЭ знакомятся со своими рабочими местами.

8.10. После ознакомления участников ДЭ со своими рабочими местами технический эксперт проводит ознакомление участников ДЭ с условиями оказания первичной медицинской помощи и требованиями охраны труда и безопасности производства. Факт ознакомления фиксируется личной подписью участника ДЭ в протоколе распределения рабочих мест.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

8.11.С целью оценки соответствия условиям комплекта оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов, ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором.

Объектом обследования ЦПДЭ являются оборудование и оснащение, расходные материалы, средства обучения и воспитания, помещения, полигон, указанные в составе сведений о ЦПДЭ и (или) используемые при проведении ДЭ по образовательной программе среднего профессионального образования, в том числе в их взаимосвязи с планом проведения ДЭ.

8.12. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ДЭ экзаменуемых, членов ГЭК, членов экспертной группы.

8.13. ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению на отделениях колледжа по специальностям не менее одного года с момента его завершения.

8.14. В подготовительный день ДЭ:

– главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ (форма-приложение 7). Оригинал Акта хранится на отделении по специальности не менее года после завершения обучения обучающихся, проходивших процедуру ДЭ, копия загружается с ЦП (вкладка-документы). В случае выявления несоответствий ЦПДЭ требованиям оценочных материалов главный эксперт незамедлительно сообщает о результатах проверки готовности ЦПДЭ представителю образовательной организации.



Ответственные от образовательной организации предпринимают усилия по незамедлительному устранению выявленных недостатков. В случае невозможности устранения несоответствий главный эксперт заполняет Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений, подписывает его с членами экспертной группы, копию направляет координатору (на электронную почту) и оператору на электронный адрес de+alert@firpo.ru.

– главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, сверка состава экспертной группы, регистрация присутствующих, ознакомление их с планом проведения ДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки, оформление необходимых протоколов (форма -приложения 8, 9,10).

В случае неявки экзаменуемого, неявившийся отмечается главным экспертом в ЦП (проставление статуса отсутствия в подготовительный день) как отсутствующий в подготовительный день и не допускается до выполнения задания ДЭ.

Данный факт заносится в протоколы, оригиналы которых передаются на хранение на отделениях по специальностям в составе архивных документов. Оригиналы протоколов хранятся на отделениях колледжа по специальностям. Общий срок хранения документов – не менее одного года с момента завершения обучения в образовательной организации участников ДЭ, затем списываются, что оформляется актом.

Для не явившихся по уважительной причине участников ДЭ необходимо предусмотреть процедуру проведения ДЭ в другой период после согласования изменения графика ДЭ с координатором и оператором.

– под руководством главного эксперта экзаменуемые, знакомятся со своими рабочими местами, также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест;

– технический эксперт проводит инструктаж об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства, и отражает в соответствующем протоколе его проведения (форма - приложение 11). Инструктаж проходит в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства, утвержденной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

– главный эксперт, в личном кабинете ЦСО получает вариант задания и схему оценки для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе.

Если подготовительный день проводится для нескольких экзаменационных групп, то в личном кабинете главного эксперта становится доступным вариант задания для экзаменационных(ой) групп(ы), сдающих(ей) первыми(ой). Варианты заданий для последующих экзаменационных групп поступают главному эксперту в срок, указанный в Инструкции по формированию графика проведения ДЭ в ЦСО (утверждена Оператором от 01.02.2023).

– главный эксперт уведомляется колледжем об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

8.15. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ЦСО.

8.16. После получения варианта задания главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.



9 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

9.1. В день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ присутствуют:

- а) директор (уполномоченный представитель) колледжа;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);
- к) организаторы, назначенные колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в соответствующий протокол проведения ДЭ.

9.2. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать:

- а) должностные лица министерства общего и профессионального образования Ростовской области (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с колледжем);
- в) медицинские работники (по решению колледжа);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с колледжем).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

9.3. Лица, указанные в пунктах 9.1 и 9.2 Положения знакомятся с протоколом регистрации лиц, допущенных в ЦПДЭ, и знакомятся с требованиями охраны труда и безопасности производства (форма – приложение 12).

Лица, указанные в пунктах 9.1 и 9.2 Положения, обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

9.4. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.



9.5. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

9.6. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности (форма –приложение 13)

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до завершения процедуры оценивания результатов ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Положения.

9.7. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

9.8. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

9.9. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения ДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения ДЭ.



Допуск к ДЭ осуществляется главным экспертом на основании документа, удостоверяющего личность.

9.10. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

9.11. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями (форма - приложение 14), передает им копии заданий ДЭ.

9.12. После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

9.13. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

9.14. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

9.15. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

9.16. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

9.17. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

9.18. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

9.19. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

В случае досрочного завершения ДЭ выпускником по независящим от него причинам, результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ДЭ принимается решение об аннулировании результатов ДЭ, а такой выпускник признаётся не прошедшим ДЭ по уважительной причине.

9.20. Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.



10 ОЦЕНИВАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

10.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

10.2. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы (форма - приложение 15).

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Члены ГЭК осуществляют перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Схема перевода результатов ДЭ из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 - 19,99	20,00 - 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на отделение по соответствующей специальности, а затем на хранение в архив колледжа в течение 5 лет. Списание протоколов оформляется актом.

ГЭК оформляет протокол проведения ДЭ (форма-приложения 17,18), который фиксируется в книге протоколов заседаний ГЭК (форма- приложение 26).

10.3. Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ЦСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных форм оценивания в ЦСО главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения главным экспертом всех баллов в ЦСО, баллы в ЦСО блокируются.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ЦСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ЦСО, с формами оценивания из форм, заполненных ранее.

10.4. По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

10.5. В случае выявления в процессе сверки несоответствия, внесенных в ЦСО данных и форм внесения оценок, главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с ЦСО для разблокировки ЦСО в соответствующем диапазоне, оформляется протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (форма- приложение 16), который подписывается главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в ЦСО.



11 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ, ЗАЩИТЫ И ХРАНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

11.1. К каждому руководителю дипломного проекта (работы) может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. Оплата руководителю ДП(Р) производится из расчета 12 часов консультаций за каждого студента. Руководитель ДП(Р) регистрирует проведение консультаций в специальном журнале.

11.2. Основными функциями руководителя ДП(Р) являются:

- разработка индивидуальных заданий на подготовку ДП(Р) (формы –приложения 19,20);
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДП(Р);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников информации;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП(Р);
- контроль хода выполнения ДП(Р) в соответствии с установленным графиком;
- предоставление письменного отзыва на ДП(Р);
- предоставление завершеного ДП(Р) заместителю директора по учебно-методической работе для установления готовности ДП(Р) к защите.

11.3. На студента, выполняющего ДП(Р), возлагаются следующие обязанности:

- согласование с руководителем ДП(Р) календарного графика, последовательности и объемов выполнения работы;
- представление к проверке в установленные календарным графиком сроки объема и содержания выполненной работы;
- самостоятельное принятие решений по определению способа решения профессиональной задачи на основе действующих нормативных правовых документов, технических норм, современных методов исследовательской деятельности и рекомендаций руководителя ДП(Р);
- соблюдение требований к составу, содержанию и оформлению ДП(Р) (формы-приложения 21,22,22А);
- своевременное представление завершеной ВКР руководителю для составления отзыва на неё;
- своевременное представление завершеной ДП(Р) на рецензию;
- подготовка портфолио образовательных и творческих достижений к представлению ГЭК;
- подготовка устного доклада (компьютерной презентации (при необходимости)) для защиты ДП(Р).

Ответственность за содержание ДП(Р), обоснование принятых решений возлагается на студента.

11.4. Руководство и контроль хода выполнения ДП(Р) осуществляют руководители ДП(Р), заведующие отделениями по специальностям, председатели соответствующих цикловых комиссий.

11.5. Председатель цикловой комиссии профессионального цикла организует разработку Методических рекомендаций по содержанию, структуре и оформлению дипломных проектов (работ) по специальностям.

11.6. К защите ДП (Р) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.



11.7. Защита ДП(Р) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

11.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

11.9. На защиту ДП(Р) отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

11.10. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП (Р).

11.11. При определении оценки по защите ДП (Р) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДП (Р), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

11.12. Секретарь ГЭК оформляет оценку компетенций членами ГЭК записью в оценочной ведомости (в электронном виде) (форма – приложение 23). Оценочная ведомость распечатывается на листах формата А4 и подписывается председателем и членами ГЭК. Оформленная оценочная ведомость хранится на отделении по специальности в течение 5 лет, затем списывается по акту.

Результаты защиты ДП (Р) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК (форма- приложения 24,25)

11.13. Секретарь ГЭК сдает ДП(Р) в архив колледжа до 1 июля учебного года в порядке, установленном Инструкцией И-06.

11.14. ДП(Р) хранятся в архиве колледжа в течение 5 лет. Списание ДП(Р) оформляется актом. Члены комиссии по списанию ДП(Р) определяются приказом директора колледжа.

11.15. Лучшие ДП(Р), представляющие учебно-методическую значимость, могут быть использованы в качестве учебных пособий. В этом случае передача ДП(Р) заинтересованным лицам осуществляется по акту.

11.16. Хранение электронных презентаций ДП(Р) на флеш-носителях (по учебным группам) осуществляет отделение. Срок хранения 5 лет. Списание электронных презентаций ДП(Р) оформляется актом.

12 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

12.1 Выполненный дипломный проект (дипломная работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, обладание общими и профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО.



12.2 При определении оценки по результатам выполнения и защиты ДП(Р) учитываются:

- освоенные проявленные при выполнении и защите ДП(Р) общие и профессиональные компетенции;
- качество ДП(Р);
- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ДП(Р);
- глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК;
- отзыв руководителя;
- рецензия.

12.3 Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется на основании дихотомических оценок (обладает – 1/ не обладает – 0) и выражается общей оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по критерию количества освоенных показателей оценки результата (ПОР):

Оценка	Критерий оценки (К): количество освоенных ПОР
«отлично»	$90\% \leq K < 100\%$
«хорошо»	$80\% \leq K < 90\%$
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	$K < 70\%$

13. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения ДЭ.

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

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что



направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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 ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче демонстрационного 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).

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 дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

14.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

14.2. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021г. № 800, определяющий порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников с инвалидностью.

14.3. При проведении ДЭ для лиц с инвалидностью при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендации ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендации ПМПК при наличии.

14.4. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их



индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- 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).

14.5. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;

б) 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;

в) 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 (ДЭ) может проводиться в письменной форме;

г) 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;

- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее справка).





Приложение 1
Форма Графика проведения ГИА

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАДК»

_____ И.О. Фамилия
подпись « ____ » _____ 20__ г.

График проведения государственной итоговой аттестации 20__/20__ учебный год

Месяц 20__ г.

Наименование специальности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Условные обозначения:

З – защита дипломного проекта(работы).

ДЭ – проведение демонстрационного экзамена.

Заместитель директора по УМР _____

подпись

И.О. Фамилия



Приложение 2

Форма записи тем дипломных проектов (работ)

ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Индекс и наименование профессиональных модулей, в соответствии с содержанием которых определяется тема ДП (Р)	Перечень общих и профессиональных компетенций, обладание которыми является необходимым для выпускника при подготовке и защите ДП (Р) по данной теме	Показатели оценки результата (в соответствии с 5-м разделом рабочей программы ПМ и КОС квалификационного экзамена по ПМ)	Тема дипломного проекта (работы)
ПМ.01	ПК 1.1	1.1.1 ... 1.1.2 ...	
	ПК 1.3	1.3.1 ... 1.3.2 ...	
	ОК 1	1.1 ...	
	ОК n		
ПМ.02	ПК 2.1	2.1.1 ... 2.1.2 ...	
	ОК 3	3.1 ...	
	ОК n		
ПМ.03	ПК 3.2	3.2.1 ...	
	ОК 2	2.1	
	ОК n		



Приложение 3

Форма Протокола ознакомления обучающихся с Программой государственной итоговой аттестации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

ознакомления обучающихся с

Программой государственной итоговой аттестации

Специальность _____

Учебная группа _____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с Программой государственной итоговой аттестации.

№ п.п.	Ф.И.О. участников	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
и т.д.			

Дата: _____

Зав. отделением: _____
(подпись) И.О. Фамилия



Приложение 4

Форма титульного листа Программы государственной итоговой аттестации выпускников по специальности

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Наименование должности и места работы

Подпись *И.О. Фамилия*

Подпись *И.О. Фамилия*

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ – ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

*(Указываются код и наименование специальности, базовая / углубленная подготовка,
очная/заочная форма обучения)*

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
профессионального цикла по
специальности _____

код и наименование специальности

«__» _____ 20__ г., протокол № _____

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом колледжа

«__» _____ 20__ г., протокол № _____

г. Ростов-на-Дону

20__ г.



Приложение 5

Форма Плана проведения демонстрационного экзамена

СОГЛАСОВАНО
Главный эксперт
демонстрационного
экзамена

(подпись) (ФИО)
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ГЭК
специальности 08.02.05
Строительство и эксплуатация
автомобильных дорог и
аэродромов

(подпись) (ФИО)
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО
«РАДК»

(подпись) (ФИО)
_____ 20__ г.

План проведения демонстрационного экзамена

Наименование организации	
Адрес ЦПДЭ	
Номер комплекта оценочной документации	
Уровень демонстрационного экзамена	
ID экзамена	
Учебная группа	

День экзамена/ смена	Время	Описание мероприятия
Дата		
подготовительный день		
Дата		
день проведения экзамена		



Приложение 6

Форма Протокола об ознакомлении участников с Планом проведения демонстрационного экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников с Планом проведения
демонстрационного экзамена

ID экзамена _____
Уровень ДЭ _____
КОД _____
Специальность _____
Учебная группа _____
Главный эксперт _____
Ознакомил _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем ознакомление с Планом проведения демонстрационного экзамена.

№ п.п	Ф.И.О. участника	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
и т.д.			

Дата _____

Зав. отделением: _____
(подпись) И.О. Фамилия



Приложение 7

Форма Акта результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

АКТ

результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

Место составления акта
(город, субъект РФ): _____

Дата составления акта: _____

Я, _____
главный эксперт, назначенный

_____ (реквизиты акта образовательной организации, назначившей главного эксперта)

для проведения демонстрационного экзамена

№ _____ по КОД _____ спо

(ID экзамена)

(комплект оценочной документации)

(даты проведения)

по уровню демонстрационного экзамена:

_____ (уровень демонстрационного экзамена)

в центре проведения демонстрационного экзамена

_____ (наименование центра проведения демонстрационного экзамена)

для обучающихся образовательной организации

_____ (наименование организации)

по специальности(ям)

_____ (код и наименование специальности(ей))

настоящим Актом подтверждаю готовность/ отсутствие готовности центра проведения демонстрационного экзамена к проведению демонстрационного экзамена и соответствий условий проведения демонстрационного экзамена требованиями комплекта оценочной документации, в частности:

1. Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует/ не соответствует требованиям комплекта оценочной документации и имеет/ не имеет в наличии необходимое оборудование/инструменты/расходные материалы для выполнения заданий в полном объеме.

2. Экспертная группа соответствует/ не соответствует установленным требованиям.

Выводы или комментарии по результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена:

Главный эксперт: _____

Члены экспертной группы: _____

(подпись(и) и расшифровка(и))

Документ сформирован



Приложение 8

Форма листа регистрации участников демонстрационного экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН		ID _____	
		КОД _____	
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ		Вариант _____	
		Смена _____	
Образовательная организация:			
Фамилия	_____	Документ	_____
Имя	_____	Серия	_____
Отчество	_____	Номер	_____
ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА			
ЗАПРЕЩАЕТСЯ:			
– пользоваться и меть при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;			
– использовать средства обучения и воспитания, не разрешенные комплектом оценочной документации;			
– взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.			
РАЗРЕШЕНО:			
– иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.			
ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ:			
С порядком проведения демонстрационного экзамена ознакомлен	Подготовительный день	_____	_____
		<i>(дата)</i>	<i>(подпись)</i>
ознакомлен	День проведения экзамена	_____	_____
		<i>(дата)</i>	<i>(подпись)</i>
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ГЛАВНЫМ ЭКСПЕРТОМ			
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка	_____	Не завершен экзамен по объективным причинам	_____
Служебная отметка	_____		
Главный эксперт:	_____	<i>(подпись)</i>	

Документ сформирован: _____



Приложение 9

Форма Протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ
распределения обязанностей между членами экспертной группы
демонстрационного экзамена

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт

ID
КОД
Вариант
Смена

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

Ф.И.О. эксперта	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок и Цифровую систему оценивания.	
	Тех. Обеспечение площадки и Охрана труда	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой. Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		

Дата _____

Главный эксперт: _____
(подпись)



Приложение 10

Форма Протокола распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

распределения рабочих мест между участниками демонстрационного
экзамена

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт

ID
КОД
Вариант
Смена

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что:

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования и инструкции;
- 4) экзаменационную ведомость (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи и ЦПДЭ) внимательно изучили.

Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	Ф.И.О. участника	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
и т.д.			

Дата _____

Главный эксперт: _____
(подпись)



Приложение 11

Форма Протокола об ознакомлении участников с правилами охраны труда и безопасности производства

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт

ID
МОД
Вариант
Смена

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

№ п.п.	Ф.И.О. участников	Подпись
1		
2		
3		
и т.д.		

Дата _____

Инструктаж провел: _____
(подпись)



Приложение 12

Форма протокола о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного экзамена, и ознакомления их с требованиями охраны труда и безопасности производства

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

о регистрации лиц, допущенных
в центр проведения демонстрационного экзамена,
и ознакомления их с требованиями охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт
Провел инструктаж по
ОТ и БП

ID
КОД
Вариант
Смена

Мы, нижеподписавшиеся:

1) ознакомлены с данным протоколом, обязуемся выполнять возложенный на нас функционал, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы;

2) подтверждаем прохождение инструктажа по охране труда и безопасности производства, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

ФИО эксперта	Роль в ЦПДЭ	Функционал	Подпись лица, допущенного в ЦПДЭ
	Руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена		
	Главный эксперт		
	Член ГЭК, не считая членов экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Представитель организации - партнера		
	Технический эксперт		



	Представитель образовательной организации (сопровождающий)		
	Тьютор (ассистент)		
	Представитель площадки ЦПДЭ (организатор), назначенный образовательной организацией из числа педагогических работников		
	Представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования		
	Представитель ФГБОУ ДПО ИРПО		
	Медицинский работник		

Решение: демонстрационный экзамен проводить/не проводить в установленный срок согласно утвержденному графику проведения демонстрационного экзамена.

Дата _____

Технический эксперт _____
(подпись)

Главный эксперт _____
(подпись)



Приложение 13

Форма Акта об удалении участника/лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

АКТ

об удалении участника/лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт
Провел инструктаж по
ОТ и БП

ID
КОД
Вариант
Смена

В связи с _____

(описать возникшую ситуацию)

принято решением об удалении

(ФИО удаленного)

из центра проведения демонстрационного экзамена.

Дата _____

Главный эксперт: _____
(подпись)



Приложение 14

Форма Протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников демонстрационного
экзамена с оценочными материалами и заданием

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт

ID
КОД
Вариант
Смена

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что главным экспертом проведено ознакомление нас с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием, Каждому из нас переданы копии заданий демонстрационного экзамена(в электронном или бумажном виде).
Экзаменационную документации. Внимательно изучили, вопросов не имеем.

№ п.п.	Ф.И.О. участников	Подпись
1		
2		
3		
и т.д.		

Дата _____

Главный эксперт: _____
(подпись)



Приложение 15

Форма Протокола проведения демонстрационного экзамена

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ
проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации	ID
Уровень ДЭ	КОД
Образовательная организация	Вариант
Специальность	Смена
Главный эксперт	
Дата/время старта и завершения ДЭ	

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п.п.	Ф.И.О. участника	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения задания	Итоговый балл

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК

(Ф.И.О.) (подпись)
Экспертная группа

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата: _____

Главный эксперт: (подпись)



Приложение 16

Форма Протокола учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций

Вид аттестации
Уровень ДЭ
Образовательная
организация
Специальность
Главный эксперт

ID
КОД
Вариант
Смена

№ РМ	Фиксация времени	Возникшая проблема	Решение	Подпись
	остановка: _____ : _____ возобновление: _____ : _____			
	остановка: _____ : _____ возобновление: _____ : _____			
	остановка: _____ : _____ возобновление: _____ : _____			
	остановка: _____ : _____ возобновление: _____ : _____			

Дата _____

Главный эксперт: _____
(подпись)



Приложение 17

**Форма Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по переводу баллов демонстрационного экзамена в оценку (профильный уровень)**

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Заседания государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) по
специальности _____ *указываются код*

_____ *наименование специальности, базовая или углубленная подготовка, на базе среднего/основного общего образования, очная или заочная форма обучения*
назначенной приказом директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__
в составе:

председатель ГЭК _____

Фамилия И.О. _____

_____ *наименование должности и учреждения (места работы)*

заместитель председателя ГЭК _____

Фамилия И.О. _____

_____ *наименование должности и учреждения (места работы)*

члены ГЭК:

Фамилия И.О. _____

_____ *наименование должности и учреждения (места работы)*

Фамилия И.О. _____

_____ *наименование должности и учреждения (места работы)*

секретарь ГЭК: _____

Фамилия И.О. _____

_____ *наименование должности и учреждения (места работы)*

Слушали:

Фамилия И.О. _____ *наименование должности и учреждения (места работы)*

Демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции _____, в учебной
(наименование КОД)

группе _____
(группа)

был проведен на основании приказов директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__,
№ ____ от « ____ » _____ 20__.

Обучающиеся учебной группы _____ по результатам демонстрационного экзамена получили
(группа)
следующие баллы из _____ максимально возможных, согласно КОД _____.
(указать максимальные баллы КОД) (наименование КОД)

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Баллы
1	2	3
1		
2		
и далее п/п		

Постановили:

1. Перевести количество баллов, полученных за выполненные задания демонстрационного
экзамена на основании приказа директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__ и комплекта
оценочной документации _____, по компетенции _____ в учебной группе

(группа) (наименование КОД) (наименование компетенции)

в следующие оценки:

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ГБПОУ РО «РАДК» и не может быть
передан сторонней организации, юридическому или физическому лицу без разрешения директора колледжа



№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Полученный балл	Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	Оценка (в баллах)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
и далее п/п				

Председатель ГЭК: _____
Подпись И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК: _____
Подпись И.О. Фамилия



Приложение 18

**Форма Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
по переводу баллов демонстрационного экзамена в оценку (базовый уровень)**

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Заседания государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) по
специальности _____ указываются код

наименование специальности, базовая или углубленная подготовка, на базе среднего/основного общего образования, очная или заочная форма обучения
назначенной приказом директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__.

в составе:

председатель ГЭК

Фамилия И.О. _____, наименование должности и учреждения (места работы)

заместитель председателя ГЭК

Фамилия И.О. _____, наименование должности и учреждения (места работы)

члены ГЭК:

Фамилия И.О. _____, наименование должности и учреждения (места работы)

Фамилия И.О. _____, наименование должности и учреждения (места работы)

секретарь ГЭК:

Фамилия И.О. _____, наименование должности и учреждения (места работы)

Слушали:

Фамилия И.О. _____, наименование должности и учреждения (места работы)

Демонстрационный экзамен базового уровня _____, в учебной группе _____
(наименование КОД) (группа)

был проведен на основании приказов директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__, № ____
от « ____ » _____ 20__

Обучающиеся учебной группы _____ по результатам демонстрационного экзамена
(группа)
получили следующие баллы из _____ максимально возможных, согласно КОД _____
(указать максимальные баллы КОД) (наименование КОД)

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Баллы
1	2	3
1		
2		
и далее п/п		

Постановили:

1. Перевести количество баллов, полученных за выполненные задания демонстрационного
экзамена на основании приказа директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__ и комплекта
оценочной документации _____, в учебной группе _____.
(наименование КОД) (группа)

в следующие оценки:



№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Полученный балл	Оценка (в баллах)
1	2	3	5
1			
2			
и далее п/п			

Председатель ГЭК: _____
Подпись И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК: _____
Подпись И.О. Фамилия



Приложение 19

Форма индивидуального задания по дипломной работе

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
на заседании цикловой комиссии
профессионального цикла по
специальности _____
код и наименование специальности
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель

Подпись

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по учебно-методической работе

Подпись _____
И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Студент _____

Фамилия Имя Отчество студента

Специальность _____

Курс _____ Учебная группа _____

Тема _____

Утверждено приказом № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок представления дипломной работы к защите «___» _____ 20__ г.

Содержание дипломной работы с указанием наименований разделов _____

Перечень наглядного материала (таблицы, графики, диаграммы)

ОСВОЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ:

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 ...	1.1.1 ...
	1.1.2 ...
ПК n	
ОК1....	1.1....
	1.2 ...
ОК n ...	2.1 ...

Руководитель дипломной работы

Подпись

И.О. Фамилия руководителя дипломной работы

Задание принял(а) к исполнению

«___» _____ 20__ г.

Подпись

И.О. Фамилия студента



Приложение 20

Форма индивидуального задания по дипломному проекту

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании цикловой комиссии
профессионального цикла по
специальности _____
код и наименование специальности
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
Председатель

Подпись

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-методической работе

Подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ

Студент _____

Фамилии Имя Отчество студента

Специальность _____

Курс _____ Учебная группа _____

Тема _____

Утверждено приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок представления дипломного проекта к защите «__» _____ 20__ г.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (при наличии)

ДЕТАЛЬ ПРОЕКТА

СОСТАВ ПРОЕКТА:

Графическая часть _____

Расчетно-пояснительная записка _____



Приложение 21

Форма титульного листа дипломного проекта

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОПУСТИТЬ ВКР К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УМР

Подпись
«_____» _____ г.
И.О. Фамилия
20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Название темы

**Автор дипломного
проекта**

Подпись
И.О. Фамилия

Специальность

Учебная группа

**Руководитель дипломного
проекта**

подпись
И.О. Фамилия

**Консультант
(при необходимости)**

подпись
И.О. Фамилия

Нормоконтроль

подпись
И.О. Фамилия

**г. Ростов-на-Дону
20__ г.**



Приложение 22

Форма титульного листа дипломной работы
(для специальностей: 27.02.02, 38.02.02)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОПУСТИТЬ ВКР К ЗАЩИТЕ
Зам. директора по УМР

Подпись _____ *И.О. Фамилия*

« __ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Название темы

Автор дипломной
работы

Подпись _____ *И.О. Фамилия*

Специальность

Учебная группа

Руководитель дипломной
работы

подпись _____ *И.О. Фамилия*

Консультант
(при необходимости)

подпись _____ *И.О. Фамилия*

Нормоконтроль

подпись _____ *И.О. Фамилия*

г. Ростов-на-Дону
20__ г.



Приложение 22 А

Форма титульного листа дипломной работы
(для специальности 38.02.01)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОПУСТИТЬ ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ
К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УМР

Подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Название темы

**Автор дипломной
работы**

Подпись

И.О. Фамилия

Специальность

Учебная группа

**Руководитель дипломной
работы**

подпись

И.О. Фамилия

**Консультант
(при необходимости)**

подпись

И.О. Фамилия

Нормоконтроль

подпись

И.О. Фамилия

г. Ростов-на-Дону
20__ г.



Приложение 23

Форма оценочной ведомости результатов выполнения и защиты дипломного проекта (работы)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Название темы

Индивидуальное задание

Автор ДП(Р)

Фамилия И.О. студента

Специальность

Код

Название специальности

В результате выполнения и защиты дипломного проекта(работы) продемонстрировал обладание профессиональными и общими компетенциями со следующими результатами¹:

Коды ПК	Показатели оценки результата (ПОР)	Оценка (обладает – 1/ не обладает – 0)				
		Оценка членов ГЭК по результатам выполнения и защиты ДП(Р)		Рецензия	Отзыв руководителя	Интегральная оценка
		Выполнение ДП(Р)	Защита ДП(Р)			
ПК 1.1	ПОР 1.1.1					
	ПОР 1.1.2					
ПК 1.2	ПОР 1.2.1					
	ПОР 1.2.2					
ПК n	ПОР n					
ОК 1	ПОР 1.1					
	ПОР 1.2					
ОК n	ПОР n					
Общее количество освоенных ПОР/оценка						

По показателям и критериям оценки результатов выполнения и защиты дипломного проекта (работы) государственная экзаменационная комиссия заключает, что автор ДП(Р) обладает / не обладает профессиональными и общими компетенции согласно ФГОС СПО по специальности.

¹ Оценка компетенций выпускников по результатам выполнения и защиты выпускных квалификационных работ проводится на основании **дихотомических оценок** (обладает – 1/ не обладает – 0), сделанных членами государственной экзаменационной комиссии по показателям и критериям оценки результата выполнения и защиты ВКР.



Оценка дипломного проекта(работы) «_____» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

Зам. председателя:

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии:

подпись

И.О. Фамилия



Приложение 24

Форма Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
о защите дипломного проекта(работы)
(оформляется по специальностям: 38.02.01, 38.02.02, 27.02.02, 21.02.08)

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Заседания государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) по специальности

_____ указывается код _____,
наименование специальности, базовая или углубленная подготовка, на базе среднего/основного общего образования,

очная или заочная форма обучения

назначенной приказом директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__.

в составе:

председатель ГЭК _____

Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

заместитель председателя ГЭК _____

Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

члены ГЭК:

Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

секретарь ГЭК: _____

Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

1.Слушали:

_____ Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

Защита дипломных проектов (работ) _____ студентов (указывается очная или заочная форма обучения) была проведена на основании приказа директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__.

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Тема дипломной работы/дипломного проекта
1	2	3
1		
2		
и далее п/п		

Постановили:

1.1. Заслушав защиту дипломного проекта (работы) и ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и на основании требований, установленных ФГОС СПО по специальности _____, указывается код, наименование специальности

утвержденным приказом _____ от « ____ » _____ 20__ № ____ к результатам освоения программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, критериев оценки качества дипломных проектов (работ) и их защиты, выставить следующие оценки:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Оценка (прописью)
1	2	3
1		
2		
и далее п/п		



1.2. Нижеперечисленным студентам, в полном объеме выполнившим учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____,

указываются код, наименование специальности

и прошедшим государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию (*указывается квалификация в полном соответствии с ФГОС СПО*) и выдать диплом о среднем профессиональном образовании установленного образца:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)
1	2
1	
2	
и далее п/п	

1.3. Нижеперечисленным студентам, имеющим 75% и более оценок «отлично, остальные – «хорошо», прошедшим все виды аттестационных испытаний, учебных и производственных практик, получившим по результатам государственной итоговой аттестации оценку «отлично», выдать дипломы о среднем профессиональном образовании **с отличием**:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)
1	2
1	
2	
и далее п/п	

1.4. (*заполняется при необходимости*) Студентам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдать справку об обучении.

Председатель ГЭК:

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК:

Подпись

И.О. Фамилия



Приложение 25

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
о защите дипломного проекта
(оформляется по специальностям: 08.02.02, 08.02.05, 23.02.04)

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

Заседания государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) по специальности

_____ указывается код _____,
наименование специальности, базовая или углубленная подготовка, на базе среднего/основного общего образования,

очная или заочная форма обучения

назначенной приказом директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__.

в составе:

председатель комиссии _____,

Фамилия И.О.

наименование должности и учреждения (места работы)

заместитель председателя _____,

Фамилия И.О.

наименование должности и учреждения (места работы)

члены комиссии:

Фамилия И.О.

наименование должности и учреждения (места работы)

Фамилия И.О.

наименование должности и учреждения (места работы)

секретарь комиссии: _____,

Фамилия И.О.

наименование должности и учреждения (места работы)

1. Слушали:

_____,
Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

Защита дипломных проектов _____ студентов (указывается очная или заочная форма обучения) была проведена на основании приказа директора ГБПОУ РО «РАДК» № ____ от « ____ » _____ 20__.

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Тема дипломного проекта
1	2	3
1		
2		
3		
и далее п/п		

Постановили:

1.1. Заслушав защиту дипломного проекта и ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и на основании требований, установленных ФГОС СПО по специальности _____, указывается код, наименование специальности

утвержденным приказом _____ от « ____ » _____ 20__ г. № ____ к результатам освоения программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, критериев оценки качества дипломных проектов и их защиты, выставить следующие оценки:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Оценка (прописью)
1	2	3
1		
2		
3		



и далее п/п		
-------------	--	--

2. Слушали:

_____,
Фамилия И.О. _____ наименование должности и учреждения (места работы)

Выполнение демонстрационного экзамена и защита дипломного проекта являются самостоятельными составляющими выпускной квалификационной работы, которая проводилась в рамках государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности

_____.
указываются код, наименование специальности

Постановили:

2.1 По результатам выполнения выпускной квалификационной работы определить «итоговую» оценку:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)	Номер зачетной книжки	Оценка результатов демонстрац ионного экзамена	Оценка результатов выполнения и защиты дипломного проекта	Итоговая оценка ВКР (в баллах)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
и далее п/п					

2.2. Нижеперечисленным студентам, в полном объеме выполнившим учебный план по образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____,
указываются код, наименование специальности

и прошедшим государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию (*указывается квалификация в полном соответствии с ФГОС СПО*) и выдать диплом о среднем профессиональном образовании установленного образца:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)
1	2
1	
2	
и далее п/п	

2.3. Нижеперечисленным студентам, имеющим 75% и более оценок «отлично, остальные – «хорошо», прошедшим все виды аттестационных испытаний, учебных и производственных практик, получившим по результатам государственной итоговой аттестации оценку «отлично», выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с **отличием**:

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество (полностью)
1	2
1	
2	
и далее п/п	



2.4. *(заполняется при необходимости)* Студентам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдать справку об обучении.

Председатель ГЭК:

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь ГЭК:

Подпись

И.О. Фамилия



Приложение 26

Форма титульного листа Книги протоколов заседаний
государственной экзаменационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

К Н И Г А
протоколов заседаний
государственной экзаменационной комиссии
по специальности

Код специальности

Наименование специальности

Начата: _____

Окончена: _____



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№№ п/п	Количество измененных листов	Коли- чество замененных листов	Коли- чество новых листов	Количество аннулирован- ных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата	Срок введения изменения



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись