

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«ЦИВИЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Ж.В. ТРОФИМОВА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ СТАНДАРТАМИ

Цивильск
2015

Трофимова Ж.В.

Методические указания по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами/ Ж.В. Трофимова. – Цивильск, 2015.- 21с.

Методические указания по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников разработаны в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 16 августа 2013 года.

Предназначены в помощь выпускникам, преподавателям, осуществляющим руководство выпускными квалификационными работами.

Рекомендовано Методическим советом Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии (протокол №2 от 03 декабря 2015 года).

©Ж.В. Трофимова, 2015

©ЦАТТ, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
3.1. Общие положения	6
3.2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы по программам подготовки специалистов среднего звена	8
3.3. Организация выполнения выпускной квалификационной работы по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	9
3.4. Защита выпускных квалификационных работ	10
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	12
Приложения 1-6	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации в Цивильском аграрно-технологическом техникуме Минобразования Чувашии разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников профессиональных образовательных организаций является обязательной.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения образовательной программы и дополнительным требованиям техникума по конкретной специальности/профессии.

Виды ГИА выпускников техникума установлены федеральными государственными образовательными стандартами.

Порядок подготовки и проведения ГИА определяются Программой ГИА, которая является частью образовательной программы по специальности/профессии среднего профессионального образования, ежегодно разрабатывается соответствующей учебно-методической комиссией техникума, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При разработке Программы ГИА определяются:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА (Приложение 1).

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие требования, предусмотренные учебным планом техникума по соответствующей образовательной программе. Допуск обучающихся к ГИА обсуждается на заседании Педагогического совета и объявляется приказом по техникуму.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями федерального государственного образовательного стандарта по основной

профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Сроки проведения ГИА определяются учебными планами и графиком организации учебного процесса.

Для проведения ГИА разрабатываются комплекты оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения обучающихся и освоенные ими общие и профессиональные компетенции.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании Педагогического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

ГИА обучающихся техникума осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) организуется по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в техникуме.

Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума не позднее чем за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников и составляет не менее 5 человек. ГЭК действует в течение одного календарного года.

Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, ведущий специалист – представитель работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора техникума или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

ГЭК формируется из преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Ответственный секретарь ГЭК назначается директором из числа работников техникума.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала работы ГЭК.

Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании.

На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- Государственные требования к результатам освоения образовательной программы и дополнительные требования техникума по специальности/ профессии;
- Программа ГИА по специальности/профессии;
- приказ директора техникума о допуске обучающихся к ГИА;
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся.

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума (Приложение 2).

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

Протоколы ГИА выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по группе хранятся постоянно в архиве техникума.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа является основной формой ГИА выпускников техникума, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности/профессии.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке комплектов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных

модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими учебно-методическими комиссиями.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Директор техникума назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, могут назначаться консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают задания для каждого обучающегося (Приложение 3).

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются учебно-методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели учебно-методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в техникуме, так и на предприятии (организации).

После завершения работы государственной экзаменационной комиссии председатель оформляет отчет (Приложение 4).

3.2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы по программам подготовки специалистов среднего звена

Выпускная квалификационная работа по программам подготовки специалистов среднего звена выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта).

Задание на выпускную квалификационную работу выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на выполнение дипломной работы (дипломного проекта) должно включать тему, исходные данные (условия выполнения, ресурсное обеспечение), перечень подлежащих разработке задач/вопросов, перечень графического/иллюстративного/ практического материала.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена в виде методики, расчетов, анализа экспериментальных данных, продукта творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. Структура и содержание пояснительной записки и графической части определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта.

В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений.

В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической работе. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите (Приложение 5).

В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами техникума самостоятельно.

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР указываются в Методических рекомендациях по выполнению дипломной работы (дипломного проекта).

Выполненные дипломные работы (дипломные проекты) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей техникума и других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР (Приложение 6).

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР выбранной тематике;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью техникума.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

Критерии оценки результатов выполнения дипломной работы (дипломного проекта) должны быть простыми для понимания, однозначными и непротиворечивыми.

3.3. Организация выполнения выпускной квалификационной работы по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ВКР по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих включает выполнение выпускной практической квалификационной работы и подготовку и защиту письменной экзаменационной работы.

Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного федеральным государственным образовательным стандартом по конкретной профессии.

Задание на выполнение выпускной практической квалификационной работы должно включать перечень/содержание практических квалификационных работ, условия их выполнения, наряд на выполнение выпускных практических квалификационных работ.

Задание на выполнение письменной экзаменационной работы должно включать тему, исходные данные (условия выполнения, ресурсное обеспечение),

перечень подлежащих разработке задач/вопросов, перечень графического/иллюстративного/практического материала.

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР указываются в Методических рекомендациях по оформлению письменной экзаменационной работы.

По завершению обучающимся письменной экзаменационной работы руководитель подписывает ее и составляет письменный отзыв, в котором:

- дает общую характеристику письменной экзаменационной работы;
- отмечает соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы;
- отмечает положительные стороны работы;
- указывает на недостатки в изложении материала работы, а также в ее оформлении;
- характеризует графическую часть работы;
- отмечает степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы.

3.4. Защита выпускных квалификационных работ

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы,
- присуждение квалификации,
- особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят повторную ГИА в сроки, определяемые решением ГЭК, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине, имеют возможность пройти ГИА без отчисления из техникума. Дополнительные заседания

ГЭК организуются в сроки, определяемые руководством техникума, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты обучающимся ВКР.

Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в профессиональной образовательной организации не менее пяти лет. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

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 может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЦИВИЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утверждаю
Директор Цивильского аграрно-
технологического техникума
Минобразования Чувашии

«___» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по специальности/профессии _____

1. Вид государственной итоговой аттестации: _____
2. Объем времени на подготовку и проведение: _____
3. Сроки проведения: _____
4. Необходимые экзаменационные материалы: комплект оценочных средств по государственной итоговой аттестации по специальности/профессии _____

5. Условия подготовки и процедура проведения: _____

Согласовано

Заместитель директора по учебно-методической работе _____ / _____

Председатель учебно-методической комиссии: _____ / _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЦИВИЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утверждаю
Заместитель директора по учебно-методической работе

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающемуся (ейся) _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Срок сдачи обучающимся законченной выпускной квалификационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

Исходные данные _____

(указать условия выполнения, ресурсное обеспечение)

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов _____

Перечень графического/иллюстративного/практического материала: _____

Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта) _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____ / _____

Ф.И.О. (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись обучающегося)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЦИВИЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

«_____» _____ 20__ г. с ____ час. __ мин. до ____ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Секретарь- _____

рассмотрела выпускную квалификационную работу студента _____

(фамилия, имя, отчество студента)

обучающегося по специальности/профессии _____

(наименование программы)

в форме _____
(форма выпускной квалификационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
Консультанты _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1 Выпускная квалификационная работа, содержащая _____

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на выпускную квалификационную работу _____

(инициалы, фамилия студента в родительном падеже)

3. Справка о выполнении студентом учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, МДК, ПМ, вносимым в приложение к диплому _____.

После сообщения обучающегося о выполненной выпускной квалификационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена ГЭК, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о среднем профессиональном образовании.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены государственной экзаменационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЦИВИЛЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОТЧЕТ

о работе государственной экзаменационной комиссии
по государственной итоговой аттестации выпускников
очной/заочной формы обучения специальности/профессии

В отчете о работе государственной экзаменационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав государственной экзаменационной комиссии.
2. Сроки работы государственной экзаменационной комиссии.
3. Количество обучающихся, проходивших государственную итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты выпускных квалификационных работ.
5. Соответствие тематики выпускных квалификационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения выпускных квалификационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) выпускных квалификационных работ.
8. Недостатки в профессиональной подготовке выпускников по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной подготовки специалистов по специальности/профессии.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя государственной экзаменационной комиссии.

Председатель

(звание, должность) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Цивильский аграрно-технологический техникум»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу студента ___ курса группы
___ специальности _____

(Ф.И.О. студента)

на тему: _____

Актуальность темы _____

Степень достижения цели исследования и его практическая значимость _____

Оценка содержания ВКР и положения, выносимые на
защиту _____

Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем
и разработку предложений по их решению _____

В целом работа оценивается на _____
(удовлетворительно, хорошо, отлично)

и может быть допущена к защите.

Руководитель

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (место работы)

«___» _____ 20___ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента
Цивильского аграрно-технологического техникума
Минобразования Чувашии

(Ф.И.О. студента)

специальность _____

Тема ВКР: _____

Краткая характеристика ВКР (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, производственное значение, умение работать с научной и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др.

Перечень положительных качеств ВКР _____

Замечания, недостатки и ошибки в работе _____

Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю специальности и теме работы, степень самостоятельности выполнения, внедрения исследуемых вопросов в производство и др.) _____

Отзыв о работе в целом и предлагаемая оценка _____

Рецензент _____

(должность, уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(место работы)

«__» _____ 20__ г.