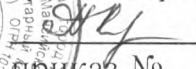


Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ
«Нижневартовский социально-
гуманитарный колледж»
 Н.П.Коробова
приказ № 82-ОД
от «16» марта 2018г.

Принято на заседании
педагогического совета колледжа
протокол № 68
от « 14 » марта 2018г.

Принято на заседании
профсоюзного комитета
колледжа
протокол № 7
от « 12 » марта 2018г.

Мотивированное мнение
студенческого совета колледжа учтено
протокол № 5
от « 13 » марта 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
В БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

(в ред. приказа директора от 04.04.2020 г. №131-ОД)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения проведения государственной итоговой аттестации в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 59 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 "О направлении Методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования", утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-

830вн), Уставом БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единых подходов и требований к проведению государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена).

1.3. В своей деятельности по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.4. Решение о прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора колледжа.

1.5. По специальностям среднего профессионального образования, по которым предусмотрено ФГОС СПО проведение государственной итоговой аттестации в с применением механизма демонстрационного экзамена обеспечение проведения государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж».

1.6. Индивидуальный учет результатов государственной итоговой аттестации осуществляется посредством заполнения протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

1.7. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования).

1.8. При необходимости для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

1.9. В случае проведения государственного(-ых) экзамена(-ов) в соответствии с ФГОС СПО форма его (их) проведения для выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

1.10. В случае установления карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) организация образовательного процесса на выпускных курсах осуществляется на основании решений/рекомендаций Федеральных государственных органов, органов государственной власти субъекта РФ.

2. Требования к разработке и утверждению программы государственной итоговой аттестации

2.1. При внесении обновлений в основные профессиональные образовательные программы соответствующего года приема рабочая группа предусматривает разработку проекта программы государственной итоговой аттестации.

2.2. Программа государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании соответствующей методической комиссии не позднее **25 октября текущего учебного года**, завершающего освоение основной профессиональной образовательной программы и выносится на обсуждение педагогического совета.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации является составной частью основной профессиональной образовательной программы и утверждается после ее обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.4. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии со структурой (приложение 2).

2.5. Титульный лист программы государственной итоговой аттестации оформляется в соответствии с приложением 1.

2.6. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации посредством размещения на официальном сайте колледжа www.nv-study.ru.

3. Порядок допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации

3.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. Допуск оформляется приказом директора колледжа на следующий день после окончания преддипломной практики.

3.3. Заместитель директора проставляет в зачетные книжки студентов штамп «Допущен к итоговой аттестации», не позднее трех дней после выхода приказа о допуске к итоговой аттестации.

4. Порядок утверждения состава и порядок работы государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК)

4.1. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа ежегодно не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

4.2. Вместе с составом ГЭК, тем же приказом, утверждается персональный список секретарей ГЭК и состав апелляционной комиссии.

4.3. ГЭК создается по каждой основной профессиональной образовательной программе.

4.4. Порядок утверждения состава ГЭК:

4.4.1. **Заведующие методическими комиссиями** готовят служебную записку на имя директора с предложением кандидатур членов государственной экзаменационной комиссии, в том числе председателя **не позднее 20 ноября текущего года**. Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

4.4.2. Заместитель директора по учебной работе:

– **не позднее 25 ноября текущего года** готовит проект письма на имя директора Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с просьбой утвердить персональный состав председателей ГЭК на соответствующий период;

– **не позднее 15 декабря текущего года** готовит проект приказа об утверждении состава ГЭК, состава апелляционной комиссии, персонального списка секретарей государственной экзаменационной комиссии на соответствующий период.

4.4.3. Директор колледжа:

– **не позднее 01 декабря текущего года** подписывает письмо на имя директора Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с просьбой утвердить персональный состав председателей ГЭК на соответствующий период;

– **не позднее 20 декабря текущего года** подписывает приказ об утверждении состава ГЭК, состава апелляционной комиссии, персонального списка секретарей государственной экзаменационной комиссии на соответствующий период.

4.5. В своей деятельности государственные экзаменационные комиссии руководствуются Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.6. Функции председателя ГЭК:

– организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной

комиссии;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.7. Функции заместителя председателя ГЭК:

- готовит пакет документов на заседания ГЭК;
- готовит нормативные документы, программно-методические материалы, материалы справочного характера, учебные и наглядные пособия, образцы техники и др., которые разрешены к использованию на государственном экзамене;
- готовит отчетные материалы;
- осуществляет контроль за подготовкой помещения для проведения заседания ГЭК;
- осуществляет контроль за соблюдением требований техники безопасности во время заседания ГЭК.

4.8. Функции секретаря ГЭК:

- ведет протоколы заседаний ГЭК;
- готовит помещение для проведения заседания ГЭК;
- за день до начала заседания ГЭК проверяет оборудование на предмет технической готовности, раскладывает, разрешенные к использованию на государственном экзамене, нормативные документы, программно-методические материалы, материалы справочного характера, учебные и наглядные пособия, образцы техники и др.;
- готовит чистые листы, со штампом колледжа для ответов студентов на государственном экзамене;
- в день проведения заседания ГЭК проветривает помещение, проверяет оборудование на предмет соответствия требованиям техники безопасности;
- передает по описи все ВКР в архив колледжа для последующего хранения;
- вносит номера дипломов выпускников в 1С-Колледж.

4.9. В соответствии с календарным учебным графиком по каждой специальности приказом директора колледжа составляется график государственной итоговой аттестации **не позднее 30 марта текущего года.**

4.10. Решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколом.

4.11. Ведение протоколов заседания ГЭК осуществляется секретарем ГЭК средствами 1С Колледж по ходу заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.12. После заседания государственной экзаменационной комиссии протоколы распечатываются, прошиваются, подписываются председателем ГЭК и секретарем ГЭК и заверяются заместителем директора по учебной работе. Заверенные в установленном порядке протоколы сдаются на хранение в архив колледжа.

4.13. После принятия решения ГЭК издается приказ директора колледжа о

выдаче обучающимся дипломов о среднем профессиональном образовании.

5. Условия и порядок прохождения государственной итоговой аттестации экстерном

5.1. Экстернат является формой прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2. Лица, осваивающие основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию.

5.3. Указанные лица вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию бесплатно.

5.4. Экстернат включает:

- консультации;
- сдачу государственного экзамена, в том числе в форме демонстрационного экзамена (при наличии, в соответствии ФГОС СПО);
- защиту выпускной квалификационной работы.

5.5. При прохождении государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.6. Лицо, изъявившее желание пройти экстерном государственную итоговую аттестацию пишет заявление на имя директора колледжа. На основании заявления издается приказ директора.

5.7. Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются по соглашению между колледжем и экстерном и закрепляются в образовательном договоре.

5.8. В рамках получения второго среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация оплачивается экстерном. Размер оплаты услуг устанавливается договором между экстерном и колледжем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

6.2. Настоящее Положение утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть предложены работниками колледжа из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящее Положение оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора колледжа.

Дальнейший порядок действий должностных лиц:

- Директор колледжа в течение 3 рабочих дней передает поступившие предложения и дополнения в настоящее Положение на рассмотрение юрисконсульту образовательной организации.
- Юрисконсульт колледжа в течение 10 рабочих дней рассматривает целесообразность поступивших предложений по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, о чем делает соответствующее письменное заключение, которое оформляет в виде служебной записки на имя директора колледжа.
- Директор колледжа знакомит инициатора, внесшего письменное предложение по изменению, дополнению в настоящее Положение, с заключением юрисконсульта.
- При наличии положительного заключения юрисконсульта на поступившее предложение по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение директор колледжа отдает устное распоряжение юрисконсульту, иному специалисту о подготовке изменений, дополнений в настоящее Положение.
- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора колледжа.

1-я страница (все записи - *14 шрифт, Times New Roman, полужирный*)

**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

**ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации
по специальности _____
(код Наименование специальности)**

2-я страница (все записи - 14 шрифт, Times New Roman)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол от №

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий

Протокол от №

Программа государственной итоговой аттестации утверждена приказом
директора колледжа

Приказ от №

Структура программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

I. Общие положения

В данном разделе указываются:

- код и наименование образовательной программы (реквизиты приказа утверждения ФГОС);
- квалификация; сочетание квалификаций в соответствии с профессиональной образовательной программой;
- база приема на образовательную программу;
- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в колледже;
- цель ГИА в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения;
- формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО .

II. Процедура проведения ГИА

В данном разделе приводится описание процесса проведения ГИА с указанием информации:

- а) об особенностях проведения демонстрационного экзамена:
 - выборе оценочной документации для демонстрационного экзамена;
 - местах и логистике проведения демонстрационного экзамена;
 - сроках (графиках) проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации;
- б) о порядке защиты дипломной работы/дипломного проекта (по программам подготовки специалистов среднего звена):
 - сроках защиты дипломных работ/дипломных проектов;
 - темах дипломных работ/проектов;
- в) о правилах проведения государственного экзамена (в случае, если образовательной организацией выбрана данная форма ГИА):
 - сроках и порядке проведения государственного экзамена.

В данном разделе приводится информация:

- 1) о составе и порядке работы государственной экзаменационной комиссии;
- 2) о составе и порядке работы экспертной группы демонстрационного экзамена.

III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

В данном разделе указываются критерии оценки ВКР, в том числе:

- показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе;
- требования к дипломным работам/дипломным проектам, порядок их защиты, методика оценивания (по программам подготовки специалистов среднего звена);

требования к оценке результатов государственного экзамена (в случае, если образовательной организацией выбрана данная форма ГИА), комплект оценочных средств к государственному экзамену.

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

В данном разделе указываются условия проведения демонстрационного экзамена для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- оборудование рабочих мест специальными приспособлениями;
- привлечение ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на площадке проведения демонстрационного экзамена;
- наличие специального графика выполнения задания и др.

V. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

В данном разделе описывается порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации:

- описываются основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи;
- рассматриваются условия допуска студента к пересдаче государственной итоговой аттестации и описываются сроки и процедуры проведения и др.