

Приложение 16
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 20.07.2018 № 19-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕН
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 19.07.2018 № 03)



РЕГЛАМЕНТ
работы государственной экзаменационной (экзаменационной) и
апелляционной комиссии по проведению государственной итоговой
аттестации (итоговой аттестации) обучающихся в АНО ПО «ПГТК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент определяет порядок организации работы государственной экзаменационной (экзаменационной) и апелляционной комиссий в процессе прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации по аккредитованным образовательным программам (итоговой аттестации – по неаккредитованным образовательным программам) среднего профессионального образования в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж).

Настоящий регламент разработан в соответствии с:

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

Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 17 ноября 2017 г. № 1138);

Федеральными государственными образовательными стандартами специальностей среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА)/ итоговая аттестация (далее - ИА) выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ
(ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ), ЕЕ СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И
ФУНКЦИИ

2.1. Состав государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии)

В целях определения соответствия результатов освоения студентами

образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ГИА (ИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) /экзаменационными комиссиями (далее ЭК), которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем.

Состав ГЭК (ЭК) утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до начала ГИА (ИА).

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Пермского края (председатель ЭК утверждается приказом директора Колледжа).

Председателем ГЭК (ЭК) утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.11.2017 N 1138);

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.11.2017 N 1138).

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК (ЭК). В случае создания в Колледже нескольких ГЭК (ЭК) назначается несколько заместителей председателя ГЭК (ЭК) из числа заместителей руководителя Колледжа или педагогических работников (в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.11.2017 N 1138)

ГЭК (ЭК) действует в течение одного календарного года.

ГЭК (ЭК) проводит ГИА (ИА) на основании следующих документов:

- приказов о допуске обучающихся к ГИА (ИА), приказов о составе комиссий ГЭК (ЭК) и апелляционных комиссий;

- при проведении защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) – рецензий и отзывов на ВКР, других материалов, характеризующих теоретическую и практическую значимость ВКР, справки о результатах проверки ВКР в системе «Антиплагиат».

Комиссии создаются в Колледже по каждой специальности (образовательные программы среднего профессионального образования).

ГЭК (ЭК) формируется из педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (в ред. Приказа Минобрнауки России от 17.11.2017 N 1138).

В состав ГЭК (ЭК) входят председатель комиссии и не менее 4 членов комиссии.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

2.2. Полномочия и функции ГЭК (ЭК):

Полномочия ГЭК при проведении защиты ВКР:

– обеспечивать соблюдение принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся;

– заслушивать каждого обучающегося при проведении защиты ВКР;

– зачитывать отзыв научного руководителя и (или) рецензию в случае отсутствия на защите ВКР научного руководителя обучающегося и (или) рецензента;

– отметить ВКР, представляющие особую теоретическую или практическую значимость, рекомендовать их к опубликованию.

Основными функциями ГЭК (ЭК) являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА (ИА) и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых Колледжем, на основе анализа результатов ГИА (ИА) выпускников.

Решения ГЭК (ЭК) принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК (ЭК) является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (ЭК).

Председатели ГЭК (ЭК):

- организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА (ИА);

- несут ответственность за деятельность ГЭК (ЭК), своевременность, обоснованность и объективность принятых решений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ) СЕКРЕТАРЕМ ГЭК (ЭК)

На период проведения ГИА (ИА) для обеспечения работы ГЭК (ЭК) директор Колледжа назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Колледжа и административных работников. Секретарь комиссии не входит в ее состав.

Секретарь обеспечивает условия работы ГЭК (ЭК), оформление документов, используемых в работе ГЭК/ЭК (протоколы, ведомости и т.п.).

Обязанности секретаря ГЭК (ЭК):

– накануне заседания ГЭК (ЭК) установить связь с ответственным работником охраны и проконтролировать организацию доступа председателей и членов ГЭК (ЭК) в здание и помещения Колледжа;

В день заседания комиссии:

– получить у специалиста учебного отдела и заведующих кафедрами документы для работы комиссии, методические материалы председателям и членам комиссии о порядке работы комиссии и процедурах проведения ГИА (ИА);

– получить у работника охраны ключи от помещения проведения заседания комиссии;

– проконтролировать подготовленность помещения к проведению ГИА (ИА): расстановка мебели, предоставление канцелярских принадлежностей, воды и т.п., контроль за организацией технических средств записи (при наличии) и демонстрации;

– в случае непредвиденных технических сложностей обратиться к ответственному работнику.

При проведении государственных аттестационных испытаний:

– организовать проверку явки и размещение членов комиссии, рецензентов, обеспечить наличие необходимых документов и т.п.;

На заседания ГЭК (ЭК) представляются следующие документы:

- 1) требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования Колледжа по специальности;
 - 2) приказ Министерства образования и науки Пермского края об утверждении председателя ГЭК;
 - 3) приказ директора Колледжа о составе ГЭК (ЭК) и апелляционной комиссии;
 - 4) программа ГИА (ИА);
 - 5) приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к ГИА (ИА);
 - 6) сведения об успеваемости обучающегося по дисциплинам и профессиональным модулям;
 - 7) зачетные книжки студентов;
 - 8) протоколы заседаний ГЭК (ЭК).
- сверить у председателей и членов ГЭК (ЭК) представленную ими информацию для указания сведений в дипломах Колледжа (по приказу об утверждении состава ГЭК/ЭК - ФИО, должность, место работы);
 - при необходимости напомнить обучающимся правила проведения ГИА (ИА);
 - обеспечить своевременное оформление документов (протоколов, ведомостей и т.п.) и сбор необходимых подписей;
 - после окончания защиты ВКР завершить оформление документов и передать их в учебный отдел, подписать протокол заседания ГЭК (ЭК);
 - в случае подачи апелляции направить в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ЭК), заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (защите ВКР), выпускную квалификационную работу обучающегося, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)

К ГИА (ИА) допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к ГИА /ИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Программа ГИА (ИА), требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (ИА).

Расписание и место проведения ГИА (ИА) выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала проведения ГИА (ИА).

Решения ГЭК (ЭК) принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (ЭК).

Лицам, не проходившим ГИА (ИА) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА (ИА) без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК (ЭК) организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА (ИА) по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА (ИА) или получившие на ГИА (ИА) неудовлетворительные результаты, проходят ГИА (ИА) не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА (ИА) впервые.

Для прохождения ГИА (ИА) лицо, не прошедшее ГИА (ИА) по неуважительной причине или получившее на ГИА (ИА) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА (ИА) соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА (ИА) для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Решение ГЭК (ЭК) оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Порядок защиты выпускных квалификационных работ следующий.

Обучающиеся приглашаются к защите в установленной кафедрой очередности. Обучающийся, на защите которого присутствуют научный руководитель и (или) рецензент, по согласованию с председателем ГЭК (ЭК) приглашается к защите с учетом пожеланий научного руководителя и рецензента, в том числе в первую очередь. При необходимости этот порядок может быть изменен по решению председателя ГЭК (ЭК).

Продолжительность выступления обучающегося должна составлять не более 20 минут. Председатель ГЭК (ЭК) вправе прервать обучающегося, вышедшего за пределы временных ограничений.

В своем выступлении обучающийся должен отразить: актуальность темы исследования; цели и задачи выпускной квалификационной работы; структуру и содержание работы, а также основные и наиболее важные проблемы, рассмотренные в ней; новизну выпускной квалификационной работы; перспективы практического применения результатов предпринятого исследования.

При необходимости обучающийся в процессе выступления может использовать технические средства, презентации, иллюстрационный материал.

После выступления обучающегося члены ГЭК (ЭК) вправе задать ему уточняющие и дополнительные вопросы.

После ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК (ЭК) по поручению председателя ГЭК (ЭК) оглашаются отзывы научного руководителя и рецензия(-и). В том случае, если на защите присутствуют рецензент и (или) научный руководитель, свой отзыв (рецензию) они вправе огласить самостоятельно.

После оглашения отзывов научного руководителя и рецензента обучающемуся предоставляется возможность ответить на указанные в них замечания.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

Все решения, принятые ГЭК (ЭК), оформляются протоколами. В протоколе отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов, мнения председателя и членов

комиссии о выявленном в ходе ГИА (ИА) уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, оценка по защите выпускной квалификационной работы. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Хранение протоколов осуществляется в соответствии со сроками, определенными Номенклатурой дел Колледжа.

Выпускные квалификационные работы на бумажных носителях после защиты хранятся на выпускающей кафедре не менее 5 лет, выпускные квалификационные работы в электронном виде хранятся в электронной библиотеке электронной информационно-образовательной среде Колледжа. Работы, имеющие наибольшую научную и практическую ценность, хранятся постоянно. Заведующий выпускающей кафедрой отвечает за сохранность выпускных квалификационных работ. Выпускные квалификационные работы хранятся на кафедре в соответствии с описью, которую составляет заведующий кафедрой. Опись выпускных квалификационных работ составляется в алфавитном порядке, по годам, с указанием фамилии, имени и отчества студента, научного руководителя, его звания (при наличии), должности, наименования темы выпускной квалификационной работы. Последующее уничтожение выпускных квалификационных работ проводится комиссией и оформляется актом на списание.

По окончании ГИА (ИА) комиссия составляет отчет о работе.

Отчет о работе ГЭК (ЭК) подписывается председателем комиссии и представляется директору Колледжа в двухмесячный срок после завершения ГИА (ИА).

В отчете отражается следующая информация:

- состав ГЭК (ЭК) согласно приказу директора;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- анализ результатов ГИА (ИА);
- недостатки (если выявлены) в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА (ИА) подается непосредственно в день ее проведения.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК (ЭК).

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК (ЭК) и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии (п. 33 в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74)

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не

менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК (ЭК).

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 (ИА).

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА (ИА) 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 (ИА) выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА (ИА);

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА (ИА) апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА (ИА) либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА (ИА). Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ЭК). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА (ИА) 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 подпись) 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 Колледжа.

Обязанности секретаря апелляционной комиссии:

– в день и в течение следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (ИА) принимать и регистрировать письменные апелляции обучающихся;

– своевременно информировать членов апелляционной комиссии, председателя ГЭК (ЭК) и обучающегося, подавшего апелляцию, о времени и месте заседания апелляционной комиссии;

–во время заседания апелляционной комиссии обеспечить условия работы комиссии и соблюдение процедуры заседаний комиссии, в частности по подготовке и оформлению документов, используемых в работе комиссии (протоколы и т.п.)

–в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии ознакомить обучающегося, подавшего апелляцию, под подпись с оформленным протоколом решением апелляционной комиссии;

–не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии передать секретарю ГЭК (ЭК), протокол о рассмотрении апелляции для реализации решения апелляционной комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент рассматривается педагогическим советом и утверждается директором Колледжа, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Регламента или отмены настоящего.

Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений заместителем директора по учебно-методической работе, утверждаются приказом директора Колледжа.

