



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

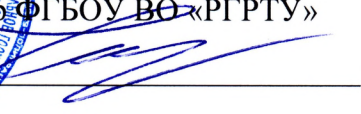
УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «29» 12 2020 г. № 325

на основании решения ученого совета РГРТУ
(протокол от «25» 12 2020 г. № 4)

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»



 М.В. Чиркин

КОПИЯ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 91

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение
об организации государственной итоговой
аттестации по образовательным программам
среднего профессионального образования –
программам подготовки специалистов среднего звена***

Выпуск 02

Рязань 2020

Изменение №

Дата

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – РГРТУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, Уставом РГРТУ, Положением о колледже, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в РГРТУ (далее – ФГОС СПО).

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.4. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа СПО), в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы СПО требованиям ФГОС СПО.

1.5. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется структурным подразделением РГРТУ, реализующим образовательные программы СПО (далее – колледж).

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

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в РГРТУ по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9. Объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, календарным графиком учебного процесса и отражаются в программах ГИА.

1.10. Обучающемуся, успешно прошедшему ГИА, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании государственного образца.

2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются ежегодно по каждой реализуемой в РГРТУ образовательной программе СПО, имеющей выпускной курс.

2.2. ГЭК формируются 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.

2.3. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" (далее - союз).

2.4. Каждая ГЭК состоит из председателя, его заместителя и членов комиссии, всего не менее пяти человек. Из числа членов комиссии назначается секретарь ГЭК.

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

2.6. Кандидатуры председателей ГЭК рассматриваются на Ученом совете РГРТУ. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в РГРТУ, из числа:

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

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.7. Заместителями председателей ГЭК назначаются директор колледжа, лица из числа его заместителей, заведующих отделениями или педагогических работников.

2.8. Состав ГЭК утверждается приказом по РГРТУ.

2.9. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формой ГИА по образовательным программам СПО, реализуемым в РГРТУ, является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

3.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы СПО и в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в следующих видах:

дипломная работа (дипломный проект);

дипломная работа (дипломный проект) и демонстрационный экзамен.

3.4. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями. Обучающемуся предоставляется право

выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель из числа педагогических работников колледжа, представителей работодателей и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по РГРТУ не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики.

3.5. Индивидуальные задания на ВКР подписываются руководителем ВКР, утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе и выдаются обучающимся за две недели до начала преддипломной практики.

3.6. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.7. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются РГРТУ после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

4.2. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.3. Графики проведения консультаций по выполнению дипломной работы (проекта) составляются заведующим отделением по специальности (заведующим заочным отделением) по представлению руководителей и консультантов дипломной работы (проекта) и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе в период преддипломной практики.

4.4. Предварительный инструктаж выпускников перед демонстрационным экзаменом проводится непосредственно в месте его проведения.

4.5. Полностью выполненная и оформленная дипломная работа (проект), письменный отзыв руководителя ВКР передаются обучающимся заведующему отделением по специальности (заведующему заочным отделением) в срок, установленный заданием на ВКР.

4.6. Допуск к защите ВКР обучающегося осуществляется приказом РГРТУ по представлению заведующего отделением по специальности (заведующего заочным отделением). Дипломная работа (проект) и отзыв руководителя ВКР передаются заведующим отделением по специальности (заведующим заочным отделением) в ГЭК не позднее, чем за два календарных дня до защиты дипломной работы (проекта).

4.7. Защиты ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с графиком работы ГЭК, утвержденным директором колледжа.

4.8. Для проведения защит ВКР секретарем ГЭК на заседания представляются следующие документы:

- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- график работы ГЭК (расписание защит ВКР);
- списки обучающихся с итогами освоения образовательной программы СПО;
- зачетные книжки обучающихся, полностью оформленные, за исключением страниц, в которых отражаются результаты защиты ВКР и решение ГЭК;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- дипломные работы выпускников, включая отзывы руководителей ВКР (при защите дипломных работ (проектов)).

4.9. Процедура защиты дипломной работы (проекта) включает в себя: открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения и оглашения результатов, зачитывает состав ГЭК);

представление секретарем ГЭК обучающегося, темы его ВКР, руководителя ВКР;

доклад обучающегося (до 20 минут);

заслушивание отзыва руководителя;

ответ обучающегося на высказанные в отзыве замечания;

вопросы членов ГЭК и ответы на них обучающегося;

4.10. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с «Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия», утвержденной союзом, в период времени, предусмотренного ФГОС СПО на проведение ГИА.

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

4.12. Решения ГЭК 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 является решающим.

4.13. Выпускнику выдается диплом о среднем профессиональном образовании на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, курсовым работам (проектам), профессиональным модулям и ГИА. Для получения диплома о среднем профессиональном образовании с отличием выпускник должен иметь по результатам ГИА оценку «отлично», при этом оценок «отлично», внесенных в приложение к диплому должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо».

4.14. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве. Результаты ГИА заносятся также в зачетные книжки обучающихся.

4.15. По окончании работы ГЭК их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на заседании педагогического совета колледжа. Отчет председателя ГЭК должен содержать информацию о качественном и количественном составе ГЭК, форме ГИА, результатах ГИА, характеристику общего уровня подготовки выпускников, достоинства и недостатки в подготовке выпускников, выводы и рекомендации по повышению качества их подготовки.

4.16. Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных или общественных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях) предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из РГРТУ. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия на ГИА.

4.17. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные РГРТУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине.

4.18. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА оценку «неудовлетворительно», отчисляются из РГРТУ с выдачей справки об обучении установленного образца.

4.19. Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА оценку «неудовлетворительно» могут пройти ГИА не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА оценку «неудовлетворительно», восстанавливается в РГРТУ на период времени, не менее предусмотренного календарным графиком учебного процесса для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз. При повторном прохождении ГИА, по желанию обучающегося, решением соответствующей цикловой комиссии ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.20. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

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

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты РГРТУ по вопросам проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья доводятся до их сведения в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность его выступления при защите дипломной работы (проекта) может быть увеличена не более, чем на 15 минут.

5.5. 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;

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.

5.6. 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 с указанием особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускника. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у выпускника индивидуальных особенностей. В заявлении выпускник указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности выступления при защите дипломной работы (проекта) по отношению к установленной продолжительности.

6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам ГИА 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).

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

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.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается РГРТУ одновременно с утверждением составов ГЭК сроком на один календарный год.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников РГРТУ, не входящих в данном учебном году в состав

ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор РГРТУ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6. 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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на 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 РГРТУ, но не позднее даты завершения обучения в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей образовательной программе СПО.

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

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

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по учебной работе РССК «РГРТУ»

А.Н. Глазков

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и информатизации

Начальник правового управления

Директор РССК «РГРТУ»

Ведущий инженер по качеству

Представитель Совета обучающихся РГРТУ

П.В. Бабаян

А.А. Галицын

Т.А. Цинарева

В.Г. Беликов

А.А. Солдатова

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене- ных	новых	аннулиро- ванных					