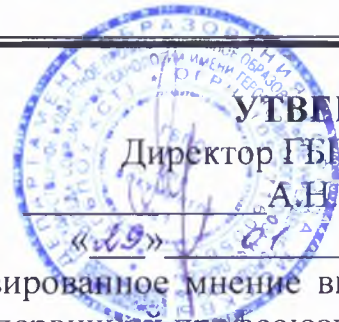


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)

СОГЛАСОВАНО

советом колледжа

Протокол от «10» 04 20 18 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин

«19» 01 20 18 г.

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной

организации (протокол от
«25» 01 20 18 г. № 125-п/у)

учтено *Степанов Александр А.Д.*

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной

организации (протокол от
«25» 01 20 18 г. № 3)

учтено *Маму-Искрашвили М.*

Положение

о государственной итоговой аттестации студентов ГБПОУ КСТ,
освоивших программы среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации студентов ГБПОУ КСТ, освоивших программы среднего профессионального образования разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 464 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом 31 января 2014 № 74 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 ", приказом Департамента образования города

Федерации «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 №1138.

- 1.2. Положение о государственной итоговой аттестации студентов ГБПОУ КСТ, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования (далее Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» (далее Колледж) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) студентов, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее СПО) (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена), имеющих государственную аккредитацию.
- 1.3. Целью проведения ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующим специальностям, профессиям с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

2. Формы и содержание государственной итоговой аттестации

- 2.1. Формами ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.
- 2.2. Государственный экзамен проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) и определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС среднего профессионального образования.
- 2.3. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний студента по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки студента к самостоятельной работе, обеспечивает комплексную оценку готовности студента к выполнению видов

трудовой деятельности, с применением освоенных общих и профессиональных компетенций.

2.4. Темы ВКР определяются Колледжем. Студенту 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 среднего профессионального образования.

- Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости консультанты.

- Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантом осуществляется приказом директора Колледжа.

2.5. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования ВКР выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.6. Выполнение выпускной практической квалификационной работы (для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) выполнение практической части ВКР (для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена) в случаях, не предусмотренных ФГОС может быть заменено на сдачу ДЭ с учетом требований стандартов Ворлдскиллс. ДЭ проводится на базе специализированных центров компетенций Ворлдскиллс Россия по городу Москве. В этом случае студенты выполняют задания, утвержденные национальными экспертами Ворлдскиллс с обязательным участием сертифицированного эксперта в качестве главного эксперта, не работающего в Колледже. Результаты ДЭ вводятся в информационную систему Competition Information System (далее - CIS).

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения ДЭ.

2.7. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов, определяются с учетом примерной основы образовательной

программы среднего профессионального образования и утверждаются Колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием с председателей государственных экзаменационных комиссий.

- 2.8. Задания ДЭ разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз)»
- 2.9. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
- 2.10. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

3. Государственная экзаменационная комиссия

- 3.1. По каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Колледже, в целях проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК).
- 3.2. ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, 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 случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее –союз)».
Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. В состав государственной экзаменационной комиссии по каждой профессии или специальности назначается секретарь.
- 3.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам.
- 3.4. Основными функциями ГЭК является:
 - определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС среднего профессионального образования по соответствующей специальности или профессии;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;
 - разработка и подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена с учетом современных требований рынка труда.
- 3.5. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, 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.
- 3.6. Кандидатуры председателей ГЭК по специальностям и профессиям среднего профессионального образования Колледжа направляются на утверждение в Департамент образования города Москвы не позднее 10 октября текущего года.
- 3.7. Председатель ГЭК утверждается приказом Департамента образования города Москвы.
- 3.8. Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК, назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических работников.
- 3.9. Состав ГЭК по профессиям и специальностям утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА. Предложения по составу ГЭК вносят заместители директора, руководители структурных подразделений учебных корпусов Колледжа.
- 3.10. ГЭК действует в течение одного календарного года.
- 3.11. Для оценки компетенций студентов на ДЭ создается экзаменационная комиссия по каждой компетенции из числа экспертов, заявленных в Региональный координационный центр Ворлдскиллс (далее - РКЦ) образовательными организациями. Возглавляет комиссию главный эксперт, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам. Комиссия выполняет следующие функции:
- оценивает выполнение участниками задания;
 - осуществляет контроль за соблюдением Положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов Ворлдскиллс в рамках ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования;

- подводит итоги (составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты ДЭ с указанием бального рейтинга студентов).

3.13 Бальный рейтинг студента по результатам ДЭ переводится в 5-ти бальную систему в соответствии с критериями, определенными в программе ГИА по профессии/специальности.

4. Подготовка к государственной итоговой аттестации

4.1. Допуск студентов к ГИА.

4.1.1. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

4.1.2. Необходимым условием допуска студентов к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности: выписка из протокола педагогического совета учебного корпуса Колледжа о допуске к ГИА.

4.1.3. Заведующий учебной частью по окончании теоретического и практического курса обучения готовит сводные ведомости успеваемости обучающихся и оформляет зачетные книжки.

4.1.4. Студенты допускаются к ГИА приказом директора Колледжа

4.1.5. Решением директора Колледжа и на основании его приказа студенту может быть предоставлена возможность прохождения ГИА по индивидуальному графику (ранее установленного учебным планом срока) в случае предоставления им документов, подтверждающих необходимость изменения сроков ГИА и выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих; дипломной работы (дипломного проекта) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

4.1.6. По решению директора Колледжа ГИА по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования пройти ГИА могут лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по образовательной программе среднего профессионального образования не имеющей государственной аккредитации.

4.2. Руководство ВКР.

4.2.1. Назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом директора Колледжа не

позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику (для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена), по окончании теоретического обучения для обучающихся по программам квалифицированных рабочих, служащих. Руководители структурных подразделений учебных корпусов, заведующие кафедрами готовят предложения в проект приказа о закреплении за студентами тем ВКР, руководителей ВКР и консультантов. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

4.2.2. Основные функции руководителя ВКР:

- разработка индивидуальных заданий для студентов и графиков выполнения ВКР,
- рассмотрение и утверждение документации на заседаниях кафедр;
- разработка совместно с обучающимся планов ВКР;
- консультирование по вопросам выбора необходимых источников информации, содержания и последовательности выполнения ВКР, оказание помощи в разработке индивидуального графика работы над ВКР;
- контролирование хода выполнения ВКР;
- контролирование соответствия оформления ВКР, установленным требованиями в Колледже;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада к защите ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР, организация рецензирования ВКР (для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена), информирование обучающегося о содержании внешней рецензии.

4.3. Документальное сопровождение ГИА.

4.3.1. Программы ГИА по профессиям и специальностям разрабатываются заведующими кафедр, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедр и на педагогическом совете Колледжа, при участии представителей ГЭК, в том числе экспертов, уполномоченных союзом Ворлдскллс, после предварительного положительного заключения работодателей. Согласование Программы ГИА с работодателями и председателем ГЭК отражается на оборотной стороне титульного листа. Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Ознакомление с программой ГИА осуществляется на собраниях учебных групп, о чем составляется протокол.

4.3.2. В программе ГИА отражаются формы её проведения, объем времени, предусмотренный на подготовку и проведение в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования; сроки проведения, предусмотренные учебным планом (в том числе, дополнительные); темы ВКР, общие требования к структуре, объему, содержанию

разделов ВКР, в т.ч. текстовой и графической части, а также, критерии оценки.

4.3.3. В программу ГИА включается примерная тематика ВКР, соответствующая содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, иметь практикоориентированный характер. В случае участия студентов в ДЭ по стандартам Ворлдскиллс тематика ВКР должна соответствовать, в том числе компетенции Ворлдскиллс. При разработке тематики могут учитываться предложения студентов и работодателей, при условии обоснования необходимости их разработки для практического применения. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР. Выбор темы и ознакомление с графиком её выполнения студент подтверждает личной подписью в протоколах.

4.3.4. ВКР выполняется в соответствии с требованиями к оформлению письменной экзаменационной работы по профессиям и дипломных работ по специальностям среднего профессионального образования. Готовые дипломные работы, пояснительные записки дипломных проектов, письменные экзаменационные работы (для профессий СПО) представляются на защиту в переплете.

4.3.5 Заведующий учебной частью совместно с педагогическими работниками (классными руководителями) готовят для представления на заседание ГЭК документы, входящие в Аттестационную папку по каждой образовательной программе и организационную документацию ГИА (Приложения 1-16):

- Программа Государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ КСТ;
- ФГОС среднего профессионального образования по специальности/профессии;
- ФЗ РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ (статья 59 «Итоговая аттестация»);
- Приказ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 №968 (с изменениями);
- Приказ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 №464;
- Приказ об утверждении председателей Государственных экзаменационных комиссий Департамента образования города Москвы;
- Протокол ознакомления обучающихся с Положением «О Государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся ПП ССЗ /ПП КРС ГБПОУ КСТ» (Приложение 1);

- Учебный план ГБПОУ КСТ по специальности/профессии (копия);
- Сводная ведомость успеваемости обучающихся группы (Приложение 2);
- Темы выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов) (для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена – далее ПП ССЗ) (Приложение 3);
- Темы выпускных письменных экзаменационных работ (для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - далее ПП КРС) (Приложение 4);
- Протокол ознакомления студентов с Программой ГИА по специальности/профессии (Приложение 5);
- Протокол выдачи тем выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов) (для обучающихся ПП ССЗ) (Приложение 6);
- Протокол выдачи тем письменных экзаменационных работ (для обучающихся ПП КРС) (Приложение 7);
- График контроля выполнения дипломного проектирования/выпускных квалификационных работ (для обучающихся ПП ССЗ) (Приложение 8);
- График контроля выполнения письменных экзаменационных работ (для обучающихся ПП КРС) (Приложение 9);
- График проведения ГИА (для обучающихся ПП ССЗ) (Приложение 10);
- График проведения ГИА (для обучающихся ПП КРС) (Приложение 11);
- Протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации и выдаче свидетельств обучающихся ПП КРС (Приложение 12);
- Протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ (Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлд Скиллс) (Приложение 13);
- Ведомость по присвоению квалификации разрядов обучающихся ПП КРС (Приложение 14);
- Отчет председателя Государственной экзаменационной комиссии;
- Результаты выполнения и защиты дипломного проектирования/выпускных квалификационных работ для обучающихся ПП ССЗ (Приложение 15);
- Результаты выполнения и защиты выпускных практических квалификационных работ для обучающихся ПП КРС (Приложение 16)
- Приказ директора «О закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ»;
- Приказ директора «О составе Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии в группе»;
- Выписка из Протокола заседания малого педагогического совета о допуске к ГИА;

- Приказ директора «О допуске студентов к ГИА»;
- Приказ директора «О составе апелляционной комиссии»;
- Приказ директора «О проведении ГИА по стандартам Волд Скиллс»
- Отчет председателя ГЭК;
- Результаты защиты выпускных квалификационных работ /выпускных практических квалификационных работ.

4.4 Организационное сопровождение проведения ГИА

4.4.1. Заведующие учебными частями учебных корпусов за 1 месяц до начала ГИА представляют в Отдел учебной работы расписания проведения ГИА по профессиям и специальностям. Отдел учебной работы согласовывает их с заместителем директора по учебной работе и не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА утверждает у директора.

4.4.2. Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют руководители структурных подразделений учебных корпусов, заведующие кафедр и педагогические работники (классные руководители), на основании графиков контроля выполнения. Для обеспечения соблюдения правил оформления ВКР в Колледже, действующих требований, установленных в государственных, отраслевых, республиканских стандартах, с правильностью выполнения конструкторских документов в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации на факультетах могут назначаться нормоконтролеры. Общий контроль за ходом подготовки к ГИА осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.4.3. Выполненные ВКР по специальностям среднего профессионального образования рецензируются внешними рецензентами. Внешнее рецензирование проводится с целью объективного оценивания труда выпускников. Заведующие кафедр, не позднее, чем за 5 недель до защиты ВКР организуют подбор рецензентов из числа специалистов сферы труда и образования, представителей профильных предприятий (организаций), работодателей, владеющих профессиональными компетенциями, связанными с тематикой ВКР и направляют соответствующие предложения в Отдел учебной работы. Рецензенты назначаются приказом директора Колледжа

4.4.4. Заведующие кафедр совместно с заведующими учебными частями, для определения качества выполненной работы, степени готовности обучающихся к ГИА организуют предзащиты ВКР.

4.4.5. Не позднее, чем за 3 дня до даты защиты ВКР, имеющие положительный отзыв руководителя и внешнюю рецензию представляются заместителю директора по учебной работе на подпись. Руководитель ВКР не позднее чем за 1 день до защиты доводит до

сведения обучающегося содержание рецензии. Внесение в ВКР исправлений после получения рецензии не допускается.

4.4.6. Подготовленные к защите ВКР направляются в ГЭК.

4.4.7. Для участия студентов в ДЭ:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ направляется в МЦКО заявка и паспорт площадки проведения экзамена для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;
- за неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга eSim;
- за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной МЦКО для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

5. Проведение государственной итоговой аттестации

- 5.1 Государственные экзамены и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 5.2 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.
- 5.3 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Результаты выпускной практической квалификационной работы отражаются в наряде при выполнении нормированной работы и в протоколе - при ненормированной.
- 5.4 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем в день экзамена. Протоколы ГЭК должны быть прошнурованы и опечатаны печатью.
- 5.5 На основании протокола решения ГЭК по результатам ГИА издается приказ директора Колледжа о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.

- 5.6 Обучающемуся, имеющему оценки «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин и профессиональных модулей учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и профессиональным модулям, имеющему оценку «хорошо» или «отлично» по всем видам практик, прошедшему все установленные виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.
- 5.7 По окончании ГИА протоколы ГЭК и сводные ведомости итоговых оценок выпускников, передаются заведующими учебными частями в Отдел учебной работы, который осуществляет передачу документов на хранение в архив Службы содержания образования, конвергенции образовательных программ Колледжа.
- 5.8 В последний день работы ГЭК председатели составляют отчеты о ее работе с указанием рекомендаций и предложений по совершенствованию качества подготовки по образовательным программам СПО и передают их заместителю директора по учебной работе. В течении 5 рабочих дней после окончания ГИА заведующие кафедр готовят отчеты об итогах ГИА и о работе ГЭК по специальностям и профессиям среднего профессионального образования (Приложение 5).
- 5.9 Руководитель структурного подразделения организует передачу письменных экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ на хранение в архив Службы содержания образования, конвергенции образовательных программ Колледжа в 10 дневный срок после окончания ГИА.

6. Условия проведения государственной итоговой аттестации

- 6.1. Оборудование и материалы необходимые для проведения ГИА по профессии и специальности указываются в программе ГИА.
- 6.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- 6.3. Ответственность за подготовку аудитории к ГИА возлагается на педагогического работника (классного руководителя группы).
- 6.4. В день проведения ДЭ, за 1 час до его начала, эксперты проводят проверку и настройку оборудования: выявляют запрещенные материалы, инструменты или оборудование, в соответствии с Техническим описанием, осуществляют настройку оборудования указанного в инфраструктурном листе. После этого эксперты передают студентам задания.
- 6.5. В ходе ДЭ студентам разрешается задавать вопросы только экспертам. Участники, нарушающие правила проведения ДЭ, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена.

7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

- 7.1. 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).
- 7.2. 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, прочесть 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).
- 7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:
- 7.3.1. 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 диктуются 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;
- 7.3.2. 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 государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- 7.3.3. 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;
- 7.3.4. 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 диктуются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.
- 7.4. Выпускники или родители (законные представители), несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают на имя директора Колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

8. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации

- 8.1. Дополнительные сроки проведения ГИА устанавливаются приказом директора Колледжа для лиц:
- не проходивших ГИА по уважительной причине;
 - не прошедших ГИА по неуважительной причине;
 - получивших на ГИА неудовлетворительные результаты;
 - подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.
- 8.2. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа, не позднее четырех месяцев после подачи заявления о прохождении ГИА.
- 8.3. Обучающиеся, не прошедшие ГИА, или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через год после прохождения ГИА впервые, но не позднее, чем через пять лет. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной

причине, или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, который, предусмотрен календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

- 8.4. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.
- 8.5. Дополнительные сроки для проведения ДЭ не предусматриваются.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 9.1. По результатам ГИА студент, 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).
- 9.2. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. 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.
- 9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 9.4. Состав апелляционной комиссии формируется заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.
- 9.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
- 9.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.
- 9.7. Студент, 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.
- 9.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.
- 9.9. 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. Студенту предоставляется возможность пройти ГИА в установленные дополнительные сроки.

- 9.10. 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 государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

9.15. Для ДЭ апелляция не предусмотрена

10. Хранение выпускных квалификационных работ

10.1. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в архиве Службы содержания образования, конвергенции образовательных программ Колледжа не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВКР решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

ПРОТОКОЛ

ознакомления **студентов** с Положением «О Государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся ПП ССЗ/ПП КРС ГБПОУ КСТ»
по специальности/профессии _____

Группа № _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Зав. учебной частью _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
"Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова"

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

_____/Давридова А.В./

_____/_____/20__

Сведения о ведомости успеваемости

обучающихся группы (на базе ___ кл.)

Дата начала занятий группы 01.09.201__ г.

Специальность / профессия

Квалификация: _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСГ

_____/Думкина А.И./

_____/_____/20__

Дата окончания занятий группы " " _____ 201__

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины	
		Русский язык	103
		Метрология ,стандартизация	54
		Правовые основы в профессиональной деятельности	75
		Основы экономики , менеджмента и маркетинга	114
		Охрана труда	75
		Безопасность жизнедеятельности	108
		Техническое оснащение и организация рабочего места	72
		Психология профессионального общения	120
		ПМ 01. Организация процесса приготов полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции	185
		МДК 01.01 Технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции	185
		ПП.01 Производственная практика	72
		ПМ.05 Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов	273
		МДК 05.01 Технология приготовления основных холодных и горячих десертов и панингов	117
		МДК 05.02 Технология приготовления сложных холодных и горячих десертов	156
		ПП.05 Производственная практика	72
		ПМ.07 Организация обслуживания	291
		МДК 07.01 Организация процесса, приготовление кулинарной продукции и обслуживание на выездных мероприятиях (кейтеринг)	156
		МДК 07.02 Организация процесса, приготовление кулинарной продукции и обслуживание по типу шведского стола	135
		ПМ.08 Выполнение работ по профессии 260807.01 Повар; кондитер	396
		УП.08 Учебная практика	396
		ПДП Производственная практика (преддипломная)	144
		Курсовая раб.ПМ№6	24
		Учебная прктика	396
		Производственная практика	612
		Защита выпускной квалификационной работы	
		Подпись обучающегося	
1	часы (макс.)		
2			
3			
4			
5			

Заведующий учебной частью _____
Классный руководитель _____

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование организации – социального партнера-работодателя)

_____ (ФИО и должность руководителя)

_____ (подпись руководителя)

Принято на заседании кафедры
протокол № _____
от «__» _____ 20__

Заведующая кафедрой _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КСТ
_____ А.Н. Лунькин

от «__» _____ 20__

ТЕМЫ

выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов) ____ / ____ уч. год
специальность _____ «_____»
Группа № _____

№ п/п	Наименование темы
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование организации – социального партнера-работодателя)

_____ (Ф.И.О. и должность руководителя)

_____ (подпись руководителя)

Принято на заседании кафедры

протокол № _____

от « _____ » _____ 20 _____

Заведующая кафедрой _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КСТ
_____ А.Н. Луныкин

от « _____ » _____ 20 _____

ТЕМЫ

выпускных письменных экзаменационных работ

_____ / _____ уч. год

профессия _____ « _____ »

Группа № _____

№ п/п	Наименование темы
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

ПРОТОКОЛ

ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации по специальности/профессии _____

Группа № _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Заведующий учебной частью _____

Приложение 6

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УР

_____ А.В. Гаврилова

от «__» _____ 20__ г.

Протокол
выдачи тем выпускных квалификационных работ/дипломных работ (проектов)
201_/201_ уч. год

КОД Специальность СПО _____ «_____»

Группа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование темы	Ф.И.О. руководителя	Дата выдачи	Подпись студента
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О.

Руководитель ВКР _____

Ф.И.О.

Руководитель ВКР _____

Ф.И.О.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УР

_____ А.В. Гаврилова

от «__» _____ 20__ г.

**Протокол
выдачи тем письменных экзаменационных работ (для обучающихся
ПП КРС)**

КОД по профессии «__» группы _____ на 201 /201__ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование темы	Ф.И.О. руководителя	Дата выдачи	Подпись студента
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

Заведующий кафедрой _____
Ф.И.О.

Руководитель ВКР _____
Ф.И.О.

Руководитель ВКР _____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ А.В. Гаврилова

_____ протокол № _____
от « ____ » _____ 2017

« ____ » _____

Заведующая кафедрой

_____/_____/_____
подпись / Ф.И.О.

График
**контроля выполнения дипломного проектирования/
выпускных квалификационных работ**
студентов группы _____, обучающихся по специальности

на 201 -201 учебный год

№ п/п	Объем работы	Сроки выполнения	Контроль выполнения /дата
1	Выдача задания на ВКР		
2	Наличие введения и плана основной части ВКР		
3	Наличие основной части ВКР		
4	Наличие заключения и списка литературы ВКР		
5	Наличие ВКР, полностью оформленной в соответствии с требованиями Программы о государственной итоговой аттестации выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена		
6	Проверка ВКР руководителем, оценка и подготовка письменного отзыва		
7	Рецензирование ВКР		
8	Получение допуска к защите ВКР		

Руководитель ВКР _____ / _____ /
ФИО подпись

Руководитель ВКР _____ / _____ /
ФИО подпись

Руководитель ВКР _____ / _____ /
ФИО подпись

Приложение 9

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ А.В. Гаврилова

от « ____ » _____ 20 ____

ГРАФИК
контроля выполнения письменных экзаменационных работ
(для обучающихся ПИ КРС)

(код, наименование профессии)

№ п/п	Объем работы	Сроки выполнения (дата)	Контроль выполнения (дата)
1	Выдача задания на ПЭР		
2	Наличие введения и плана основной части ПЭР		
3	Наличие основной части ПЭР		
4	Наличие заключения и списка литературы ПЭР		
5	Наличие ПЭР, полностью оформленной в соответствии с требованиями Программы ГИА выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих		
6	Проверка ПЭР руководителем, оценка и подготовка письменного отзыва		

Преподаватель _____ / _____
ФИО подпись

Преподаватель _____ / _____
ФИО подпись

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

А.В. Гаврилова _____

" ____ " _____ 201__

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин _____

" ____ " _____ 201__ г.

ГРАФИК
 проведения ГИА
 учебный корпус № " _____ "

№ гр. (подгруппа)	Дата	Время	Специальность	Вид ГИА	Состав комиссии	Аудитория / Место проведения

Руководитель структурного подразделения _____ /

Заведующий учебной частью _____ /

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

А.В. Гаврилова _____

" ____ " _____ 201__

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин _____

" ____ " _____ 201__ г.

ГРАФИК

проведения ГИА

учебный корпус № " ____ "

№ гр. (подгруппа)	Дата	Время	Профессия	Вид ГИА	Состав комиссии	Аудитория / Место проведения

Руководитель структурного подразделения _____ /

Заведующий учебной частью _____ /

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)

ПРОТОКОЛ

заседания Государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации и выдаче свидетельств обучающимся группы _____
в 201_ /201_ учебному году, защитившим выпускную квалифицированную работу

Группа № _____

Председатель ГЭК _____

Члены комиссии: _____

№	Ф.И.О. обучающихся	Выпускная практическая квалификационная работа		Итоговая оценка
		дата проведения	оценка	
1				
2				

Государственная экзаменационная комиссия постановляет:

Присвоить квалификацию(и) и выдать свидетельства следующим обучающимся:

№	Ф.И.О. обучающихся	Наименование квалификации(ий) и присвоенный (е) разряд (ы)
1		
2		

«_» _____ 20__

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

• УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ А.В. Гаврилова

от « ___ » _____ 20__

**ПРОТОКОЛ
результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ
(Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлд Скиллс)
обучающихся в 201_ /201_ учебном году**

Группа № _____

Обучающихся по списку (чел.) __ Выполняло работу (чел.) --

Профессия СПО _____

Профессии ОК 016-94: _____

Руководитель практики: _____

Место проведения: _____

Дата проведения _____

№	Ф.И.О. обучающихся	№ рабочего места	Кол-во выполняемых модулей		Норма времени на выполнение	Задано		Выполнено			% выполнения	Количество баллов		Количество баллов за работу	Оценка за выполненную работу	Рекомендуемый разряд	
			по профессии	по профессии		Кол-во модулей	Норма времени	по профессии	по профессии	Фактические затраты времени		по профессии	по профессии			по профессии	по профессии
1																	

Итого	«5»	чел	%
	«4»	чел	%
	«3»	чел	%
	«2»	чел	%

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УР

_____ А.В. Гаврилова

от «__» _____ 20__ г.

Ведомость по присвоению квалификации разрядов обучающихся ПП КРС

Группа № _____

Профессия Код _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Наименование квалификации и присвоенный разряд	Наименование квалификации и присвоенный разряд
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Руководитель структурного подразделения УК _____

Заведующий учебной частью _____

**Государственная итоговая аттестация выпускников
ГБПОУ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова**

**Результаты выполнения и защиты дипломного проектирования/выпускных
квалификационных работ для обучающихся ПП ССЗ
по специальности _____**

группа № _____

№ п/ п	Показатели	Всего		Форма обучения									
				Очная		Очно-заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат			
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%		
1	Окончили образовательное учреждение СПО												
2	Допущены к защите												
3	Принято к защите выпускных квалификационных работ												
4	Защищено выпускных квалификационных работ												
5	Оценки:												
	отлично												
	хорошо												
	удовлетворительно												
	неудовлетворительно												
6	Средний балл												
7	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:												
7.1	по темам, предложенным студентами												
7.2	по заявкам организаций, учреждений												
7.3	в области поисковых исследований												
8	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:												
8.1	к опубликованию												
8.2	к внедрению												

Руководитель структурного подразделения УК _____

Заведующий учебной частью _____

**Результаты защиты дипломного проектирования/выпускных
квалификационных работ для обучающихся ПП ССЗ**

по специальности _____

группа № _____

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				Очная		Очно- заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	Окончили образовательное учреждение СПО										
2	Количество дипломов с отличием										
3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»										
4	Количество выданных академических справок										

Руководитель структурного подразделения УК _____

Заведующий учебной частью _____

**Государственная итоговая аттестация выпускников
ГБПОУ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова**

**Результаты выполнения и защиты выпускных практических
квалификационных работ для обучающихся ПП КРС**

по профессии _____

группа _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		Кол-во	%
1	Окончили образовательное учреждение по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих		
2	Допущены к защите		
3	Защищено письменных экзаменационных работ		
4	Оценки:		
	отлично		
	хорошо		
	удовлетворительно		
	неудовлетворительно		
5	Средний балл		

Руководитель структурного подразделения УК
Заведующий учебной частью

**Результаты выполнения
выпускных практических квалификационных работ
по профессии _____
группа _____**

№ п/п	Показатели	Всего		Квалификация (наименование профессий по ОК 016-94)			
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	Окончили образовательное учреждение						
	по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих						
2	Допущены к выполнению выпускной практической квалификационной работы						
	по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих						
3	Выполнено выпускных практических квалификационных работ						
	по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих						
4	Оценки за выпускную практическую квалификационную работу						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						
5	Средний балл						

Руководитель структурного подразделения УК _____

Заведующий учебной частью _____