

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы

«Первый Московский Образовательный Комплекс»

СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета
18.10.2023г., протокол №19

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д. Мироненко

«18» октября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших
программы среднего профессионального образования

Экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (далее – Комплекс, ГБПОУ «1-й МОК») разработано в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями) (далее – Порядок), от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 г. №Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»; Реестр профессиональных стандартов, утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)».

1.2. Положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена), имеющих государственную аккредитацию, в том числе для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – ОВЗ).

1.3. Целью проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися 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.

1.4. При проведении ГИА используются необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания.

1.5 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4.1 Положения.

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти ГИА экстерном в соответствии с порядком, установленным данным положением.

1.7. ГИА в форме демонстрационного экзамена по стандартам работодателя проводится в соответствии с Методикой (Приложение 1).

Методика применяется с целью обеспечения организации процедуры государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена при реализации практико-ориентированных образовательных программ среднего профессионального образования и направлена на совершенствование механизмов оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций с учетом требований предприятий/организаций города Москвы, заинтересованных в подготовке кадров.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в форме:

а) демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

б) ДЭ и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

в) в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

ДЭ может включаться в практическую часть дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами СПО, не предусматривающими сдачу ДЭ .

2.2. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. ДЭ проводится по двум уровням:

ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального

образования, установленных ФГОС СПО;

ДЭ профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.4. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется с учетом запроса современного рынка труда. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую образовательную программу СПО.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по Комплексу.

2.5. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.6. ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации (далее - КОД) включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

КОД для проведения ДЭ профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных КОД на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Вариативная часть КОД формируется Комплексом самостоятельно и/или Центрами компетенций на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

2.7. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

2.8. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. Однако, по решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

2.9. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится

государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми по каждой профессии и специальности, подготовка по которым осуществляется в Комплексе.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

3.2. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

При проведении ДЭ по стандартам работодателя персональный состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации и согласовывается ключевым работодателем.

3.3 Состав ГЭК по профессиям и специальностям утверждается приказом по Комплексу не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА. Предложения по составу ГЭК вносят руководители отделений СПО. Приказ действует в течение одного календарного года.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Кандидатуры председателей ГЭК утверждаются Департаментом образования и науки города Москвы не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК направляются руководителями отделений СПО в учебный отдел не позднее октября текущего года.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Заместителем председателя ГЭК является директор Комплекса. В случае создания в Комплексе нескольких ГЭК назначается несколько

заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора, руководителей отделений или педагогических работников.

3.6 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности СПО, по которым проводится ДЭ.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ДЭ.

3.4 Основными функциями ГЭК является:

определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности и профессии;

принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации 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. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. В состав ГЭК по каждой профессии и специальности назначается секретарь.

3.7 ГЭК руководствуется в своей работе приказами Министерства Просвещения Российской Федерации; настоящим положением; программами государственной итоговой аттестации выпускников, по специальностям и профессиям СПО.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Допуск студентов к ГИА.

4.1.1. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

4.1.2. Необходимым условием допуска обучающихся к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому виду профессиональной деятельности.

Выпускником может быть предоставлено портфолио с ранее достигнутыми результатами, дополнительными сертификатами, свидетельствами (дипломами) олимпиад, конкурсов, творческими работами по специальности, профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.д.

4.1.3. На факультетах результаты освоения образовательных программ выпускниками заносятся в сводные ведомости результатов обучения и оформляются зачетные книжки. Студенты допускаются к ГИА приказом директора Комплекса, подготовку которого осуществляют заведующие практикой по окончании преддипломной практики.

4.1.4 Решением директора Комплекса 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.

4.2 Руководство дипломной работой/проектом.

4.2.1 Назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом по Комплексу не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику.

Заведующие практикой факультетов совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий готовят предложения в проект приказа по факультету о закреплении за студентами тем дипломных работ/проектов, руководителей и консультантов.

К каждому руководителю дипломной работы/проекта может быть одновременно прикреплено не более 12 выпускников.

4.2.2 Основные функции руководителя дипломной работы/проекта:

- разрабатывают индивидуальные задания для студентов и график выполнения,
- рассматривают и утверждают документацию на заседаниях предметных (цикловых) комиссий;
- разрабатывают совместно с обучающимся индивидуальный график выполнения дипломной работы/проекта;
- консультируют по вопросам выбора необходимых источников информации, содержания и последовательности выполнения дипломной работы/проекта;
- контролирует ход выполнения дипломной работы/проекта;
- оказывают помощь в подготовке презентации и доклада к защите дипломной работы/проекта;
- готовят письменный отзыв на дипломной работы/проекта;
- информируют обучающегося о содержании внешней рецензии.

4.3 Документационное сопровождение ГИА.

4.3.1 Программы ГИА по профессиям и специальностям разрабатываются председателями соответствующих предметных (цикловых) комиссий, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета Комплекса при участии председателей ГЭК после предварительного положительного заключения работодателей. Согласование Программы ГИА с председателем ГЭК отражается на оборотной стороне титульного листа Программы.

Формы ГИА определяется программой ГИА на текущий учебный год и

утверждается на заседании предметной (цикловой) комиссии.

При наличии примерных основных образовательных программ СПО программы ГИА разрабатываются с учетом установленных требований.

В программе ГИА указывается объем времени, предусмотренный на подготовку и проведение ГИА и сроки её проведения (в том числе, дополнительные сроки).

В программу ГИА включаются: общие требования к структуре, объему, содержанию разделов дипломной работы/проекта, в т.ч. текстовой и графической части, критерии оценки, примерная тематика и образцы заданий ДЭ (если ГИА предполагает ДЭ), методика оценивания результатов, в том числе таблица пересчета шкалы результатов ДЭ в пятибалльную шкалу, требования к дипломным работам/проектам, образцы типовых задания и продолжительность ДЭ.

Выбор уровня (базовый или повышенный), а также КОДа комплекта оценочной документации осуществляется предметной (цикловой) комиссией на основе анализа соответствия содержания заданий соответствующей образовательной программе по конкретной профессии/специальности и с учетом профессиограммы выпускника.

4.3.3. Выбор темы и ознакомление с графиком её выполнения студент подтверждает личной подписью.

4.3.4. Оформление дипломной работы/проекта выполняется в соответствии с требованиями установленными Программой ГИА. Готовые дипломные работы, пояснительные записки дипломных проектов, письменные экзаменационные работы (для профессий СПО, реализуемые по действующим ФГОС) представляются на защиту в твердом переплете. (Приложение 2).

4.3.5 Программы ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Ознакомление с документами осуществляется на собраниях учебных групп и оформляется протоколом.

Участие обучающихся в ДЭ профильного уровня осуществляется по решению Комплекса на основании заявлений выпускников.

4.4 Организационное сопровождение проведения ГИА

4.4.1. Руководитель факультета не позднее чем за 3 недели до начала ГИА представляют в учебный отдел расписание проведения ГИА по профессиям и специальностям на факультетах. Учебный отдел согласовывает их с заместителем директора и не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА, утверждает у директора.

4.4.2. Контроль за ходом выполнения дипломной работы/проекта осуществляют руководители факультетов и председатели соответствующих предметных (цикловых) комиссий или назначенные сотрудники факультета.

Для обеспечения соблюдения правил оформления дипломной работы/проекта, действующих требований, установленных в государственных, отраслевых, республиканских стандартах, 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 реализации основных и дополнительных образовательных программ.

4.4.3 Выполненные дипломной работы/проекта по специальностям среднего профессионального образования рецензируются внешними рецензентами. Внешнее рецензирование проводится с целью объективного оценивания труда выпускников.

Руководители факультетов не позднее, чем за 1 месяц до защиты дипломной работы/проекта организуют подбор рецензентов из числа специалистов сферы труда и образования, представителей профильных предприятий (организаций), работодателей, владеющих профессиональными компетенциями, связанными с тематикой дипломной работы/проекта и направляют соответствующие предложения в учебный отдел. Рецензенты назначаются Приказом по Комплексу.

4.4.4 Председатели соответствующих предметных (цикловых) комиссий для выявления степени готовности обучающихся к ГИА организуют предзащиты дипломной работы/проекта.

Не позднее, чем за 3 дня до даты защиты дипломной работы/проекта, имеющие положительный отзыв руководителя и внешнюю рецензию представляются руководителю факультета на подпись.

Руководитель дипломной работы/проекта не позднее чем за 1 день до защиты доводит до сведения обучающегося содержание рецензии. Внесение в дипломные работы/проекты исправлений после получения рецензии не допускается.

4.4.5 Подготовленные к защите дипломные работы/проекты направляются в ГЭК.

4.5 Подготовка к ДЭ:

4.5.1 ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

4.5.2 Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. Комплекс обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.5.3 Центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) может располагаться на территории Комплекса, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

4.5.4 Для проведения ДЭ в Комплексе проводится работа по подготовке, площадки, оборудованной и оснащенной в соответствии с КОД.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать

проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.5.5 В Комплексе разрабатывается план проведения ДЭ по каждой компетенции, который утверждает ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ. В плане фиксируется место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ.

Назначенные сотрудники знакомят с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.5.6 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.5.7 Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.5.8 Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5. Проведение ГИА

5.1. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не

считая членов экспертной группы.

5.2. Заведующие практикой совместно с назначенными сотрудниками готовят и представляют на заседание ГЭК документы по каждой образовательной программе, согласно установленному перечню (Приложение 3)

5.3. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

5.4. Проведение ДЭ.

5.4.1. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

а) руководитель отделения СПО (и.о. руководителя отделения СПО), на базе которой организован ЦПДЭ;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать:

а) представители Департамента образования и науки города Москвы (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с Комплексом);

в) медицинские работники (по решению Комплекса);

г) представители организаций-партнеров (по согласованию с Комплексом).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день

проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, присутствующие в ЦПДЭ, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

5.4.2 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

5.4.3 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Порядка.

5.4.4 При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован ЦПДЭ, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

5.4.5 Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

5.4.6. Представитель Комплекса располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

5.4.7. Комплекс обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5.4.8. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

5.4.9. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

5.4.10. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

5.4.11 После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

5.4.12 Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

5.4.13 ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения,

позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Комплексе не менее одного года с момента завершения ДЭ.

5.4.14 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

В случае удаления из ЦПЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.4.15 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.4.16 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.4.17 Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

5.4.18 По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного в рамках промежуточной аттестации при участии оператора по итогам освоения профессионального модуля и по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

6. Оценивание результатов ГИА

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД базового или повышенного уровня по соответствующей компетенции.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную

группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в Комплекс в составе архивных документов.

6.2. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы СПО засчитывается в качестве, оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе СПО.

6.3. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.4. Процедура оценивания результатов защиты дипломной работы/проекта осуществляется членами ГЭК по 5-балльной системе в соответствии с критериями, установленными Программой ГИА.

6.5 Решения ГЭК о выставлении оценки и присвоении квалификации принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Комплекса. Протоколы ГЭК должны быть прошнурованы и опечатаны печатью.

6.7 На основании протокола решения ГЭК по результатам ГИА издается приказ директора Комплекса о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. Предложения по включению выпускников в приказ готовят тьюторы по факультетам и направляют в учебный отдел, где осуществляется формирование приказа о выпуске по Комплексу.

6.8 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 видам практик, прошедшему все установленные виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА, с оценкой «отлично», выдаются диплом с отличием.

6.8. По окончании ГИА протоколы ГЭК и сводные ведомости итоговых

оценок выпускников передаются секретарями ГЭК в учебный отдел, который осуществляет передачу документов на хранение в архив Комплекса.

6.9. 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 заместителю директора по реализации основных и дополнительных образовательных программ (оригинал), руководителям соответствующих факультетов Комплекса (копии).

6.10. В течение 5 рабочих дней после окончания ГИА председатели предметных (цикловых) комиссий готовят отчеты об итогах ГИА и о работе ГЭК по специальностям и профессиям среднего профессионального образования (Приложение 4).

6.11 По запросу органов исполнительной власти, в ведении которого находится образовательная организация учебный отдел готовит сводный отчет о результатах ГИА по профессиям и специальностям Комплекса.

6.12. Руководитель отделения СПО организует передачу письменных экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ на хранение в архив Комплекса.

6.13. Для лиц:

- не проходивших ГИА по уважительной причине;
- не прошедших ГИА по неуважительной причине;
- получивших на ГИА неудовлетворительные результаты;
- подавших апелляцию и получивших положительное решение

апелляционной комиссии устанавливаются приказом директора Комплекса дополнительные сроки проведения ГИА.

6.13.1. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Комплекса.

6.13.2. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Комплексом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.13.3. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Комплексом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.13.4. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Комплекса и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА

неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Комплексе на период времени, установленный Комплексом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА в учебном плане по профессии или специальности СПО.

6.13.5 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых установлены Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (Зарегистрирован 12.08.2022 № 69621).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение 5).

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Комплекса, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных

представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

7.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения ДЭ, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА,

полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

7.9. 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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

7.10. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Комплекса.

8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

- 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).

8.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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 государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают на имя директора Комплекса письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. Хранение дипломных работ/проектов

9.1. Выполненные обучающимися дипломные работы/проекты хранятся после их защиты в образовательной организации не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ/проектов решается организуемой по приказу директора Комплекса комиссией. Списание дипломных работ/проектов оформляется соответствующим актом.

9.2. Лучшие дипломные работы/проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Методика организации и проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по стандартам работодателя

I. Общие положения

Методика применяется с целью обеспечения организации процедуры государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена при реализации практико-ориентированных образовательных программ среднего профессионального образования и направлена на совершенствование механизмов оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций с учетом требований предприятий/организаций, заинтересованных в подготовке кадров.

II. Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится по освоенным обучающимися основным видам деятельности в рамках ФГОС СПО, соответствующим перечню видов профессиональной деятельности - Реестру профессиональных стандартов, утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)», выбранным ключевым работодателем (при наличии).

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. *Шаблон для разработки заданий прилагается.*

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями (центрами компетенций) на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Комплект оценочной документации включает описание оборудования и оснащения площадки проведения демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Примерные комплекты оценочной документации входят в состав программы Государственной итоговой аттестации и доводятся до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до проведения демонстрационного экзамена.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности. В рамках государственной итоговой аттестации рекомендуется конструирование комплексных задач, отражающих наиболее полно профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся.

Выбор вида/видов профессиональной деятельности для проведения демонстрационного экзамена осуществляется ключевым работодателем (или их

объединениями) совместно с образовательной организацией на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной профессии/специальности.

III. Организационная модель проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах итоговой аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования. Целью проведения данной аттестационной процедуры является определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Корпоративные стандарты, применяемые на ведущих предприятиях отраслей экономики города Москвы, могут стать основой для разработки модулей задания демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется комплектом оценочной документации, разработанным совместно работодателями и образовательной организацией. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении обучающихся.

Экспертная группа входит в состав Государственной экзаменационной комиссии. Персональный состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации и согласовывается ключевым работодателем.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация и ключевой работодатель совместно определяют площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как на территории ключевого работодателя на основании договора о сетевом взаимодействии (наиболее предпочтительно), так и в самой образовательной организации. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

Организация, на территории которой проводится демонстрационный экзамен, обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена в части образовательной программы, а также в части выполнения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Аудит соблюдения требований подготовки и проведения демонстрационного экзамена может быть проведен ГАОУ ДПО города Москвы «Московский центр развития профессионального образования», являющегося оператором проведения демонстрационного экзамена в городе Москве.

Ежегодный (примерный) план мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников разрабатывается в соответствии с образцом:

№ п/п	дата	содержание	ответственность
Обязательная составляющая			
1	в течении года	Подготовка экспертов для проведения ГИА с использованием механизма ДЭ	Образовательная организация (ОО), ключевой работодатель (КР)
Этапы подготовки и проведения ДЭ			

1. Разработка контрольно-оценочной документации (КОД)			
2	сентябрь	Формирование рабочей группы	ОО, КР
3	сентябрь	Разработка заданий для ДЭ	ОО, КР
4	до 1 декабря	Утверждение КОД и программы ГИА	ОО, КР
5	ноябрь	Техническая экспертиза КОД	ГАОУ ДПО МЦРПО
6	не позднее 6 месяцев до начала ДЭ	Ознакомление обучающихся с программой Государственной итоговой аттестации	ОО
7	по утвержденному графику	Организация подготовки к сдаче ДЭ	ОО
8	январь	Назначение организационного эксперта, отвечающего за подготовку и сопровождение участников ДЭ	ОО
9	май	Определение регламента проведения ДЭ на площадке (начало, перерывы, включая технические, и т.д.)	КР, ОО
10	май - июнь (за день до начала ДЭ)	Доведение до сведения обучающихся регламента	ОО
2. Определение площадки			
11	март (не позднее 3-х месяцев до проведения ДЭ)	Определение места (площадки) проведения ДЭ Аккредитация ЦПДЭ	КР, ОО
12	январь - март	Формирование перечня оборудования и оснащения площадки, в соответствии с КОД и необходимого для проведения ДЭ	КР, ОО
13	март	Назначение технического эксперта (не участвует в оценке ДЭ), отвечающего за подготовку оборудования и его работу во время ДЭ	КР, ОО
14	май - июнь (не позднее 2-х дней до начала проведения ДЭ)	Подготовка площадки, установка оборудования и проверка его работоспособности	КР, ОО
15	май - июнь (за один день до проведения ДЭ)	Проверка главным экспертом площадки проведения ДЭ на предмет готовности к проведению ДЭ, составление «Акта о готовности»	Главный эксперт
16	за один день до начала ДЭ	Проведение аудита готовности площадки	ГАОУ ДПО МЦРПО
3. Проведение ДЭ			
17	март-апрель	Утверждение графика проведения ДЭ	ОО
18	март-май (в соответствии с утвержденным графиком)	Формирование экспертных групп	ОО
19	за день до начала ДЭ	Распределение рабочих мест и инструктаж по технике безопасности	ОО, КР, главный эксперт, технический эксперт
20	в день экзамена	Проведение процедуры ДЭ в	КР, ОО

		соответствии с утвержденным регламентом	
4. Оценка выполнения заданий, формирование отчетной документации			
21	ежегодно до 20 декабря (в случае если это председатель ГЭК)	Утверждение главного эксперта	Департамент образования и науки города Москвы
22	в день проведения ДЭ	Проведение процедуры оценивания в соответствии с утвержденными критериями оценивания, определенными в КОД.	Экспертная группа
23	в день проведения ДЭ	Оформление ведомостей, протоколов	Главный эксперт, экспертная группа
24	по согласованию	Мониторинг проведения ДЭ с целью выявления успешных практик проведения ДЭ	ГАОУ ДПО МЦРПО

3.1. Демонстрационный экзамен в процедуре государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО

К проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Программа государственной итоговой аттестации в части проведения демонстрационного экзамена по основной профессиональной образовательной программе, включая методику оценивания результатов, критерии оценки, определяется на основе комплектов оценочной документации и разрабатывается совместно с ключевым работодателем.

Программа государственной итоговой аттестации, в том числе в части проведения демонстрационного экзамена, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Требования к содержанию, объему времени и структуре организации проведения демонстрационного экзамена определяются ключевым работодателем и образовательной организацией совместно на основе единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации. Требования касаются:

- выбора вида/видов профессиональной деятельности, которые будут оцениваться в ходе проведения демонстрационного экзамена;
- площадки проведения демонстрационного;
- порядка проведения демонстрационного экзамена;
- комплектов оценочной документации.

3.1.1. Создание государственной экзаменационной комиссии

Государственные экзаменационные комиссии создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования и формируются из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной

группы, утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем образовательной организации по представлению образовательной организации.

3.1.2. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Применение оценочных материалов и заданий, разработанных с учетом корпоративных стандартов, применяемых ключевым работодателем.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению площадки, составу экспертных групп.

В состав КОД включается несколько образцов вариантов заданий, из которых непосредственно для процедуры проведения демонстрационного задания будет выбран один вариант.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом случайного выбора из банка заданий и доводится до главного эксперта за 1 день до экзамена.

Единые требования к площадкам проведения демонстрационного экзамена.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках проведения демонстрационного экзамена.

В качестве площадок проведения ДЭ могут представлены площадки ключевого работодателя и, в случае необходимости, образовательная организация.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа обучающихся непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Экспертная оценка выполнения заданий.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты:

- из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен;

- количество экспертов на площадке определяется в соответствии с необходимостью для проведения ДЭ и определяется КОД.

Функции главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена по решению образовательной организации и ключевого работодателя может выполнять председатель государственной экзаменационной комиссии или иной представитель экспертной группы, утвержденный распорядительным актом образовательной организации как главный эксперт.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся.

Время, отведенное на проведение демонстрационного экзамена.

Длительность проведения демонстрационного экзамена в рамках итоговой государственной аттестации определяется образовательной организацией совместно с ключевым работодателем на основе КОД.

Образовательная организация определяет график проведения демонстрационного экзамена, в соответствии с календарным учебным графиком, в структуре времени, отводимого ФГОС СПО на государственную итоговую аттестацию.

Документационное оформление проведения демонстрационного экзамена.

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экспертных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, выбор площадки проведения, выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена оформляются протоколами и хранятся в образовательной организации не менее 1 года.

Аудит соблюдения документационной процедуры организации и проведения демонстрационного экзамена может быть проведен ГАОУ ДПО города Москвы «Московский центр развития профессионального образования», являющегося оператором проведения демонстрационного экзамена в городе Москве.

Оценивание результата демонстрационного экзамена.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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 государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. В случае если оценка выполнения заданий производится по 100 шкале, необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с методикой перевода баллов (разрабатывается самостоятельно), определенной с учетом уровня сложности комплектов оценочной документации.

Подача апелляций.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

IV. Организация проведения демонстрационного экзамена у обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

V. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

Права и обязанности участников демонстрационного экзамена

1. До начала экзамена:

Образовательная организация отвечает за обеспечение всех участников следующей информацией:

- содержащейся в КОД;
- содержащейся в Регламенте проведения ДЭ;
- документацией по охране труда и технике безопасности;
- содержащейся в инструктаже по любым дополнительным инструментам и/или оборудованию и материалам, которые могут потребоваться.

2. В ходе ДЭ:

2.1. Участники должны получить подробную информацию о методике проведения ДЭ на русском языке, включая:

- подробную информацию о вспомогательных материалах и приспособлениях, разрешенных и запрещенных к использованию, по факту ознакомления, участники подписывают Протокол ознакомления с методикой проведения ДЭ.

2.2. Участники должны получить подробную информацию об организации ДЭ, включая:

- информацию по охране труда и технике безопасности, включая меры, применяемые в случае их несоблюдения;
- регламент проведения ДЭ, с обозначением обеденных перерывов и времени завершения;
- информацию об ограничениях времени входа и выхода с рабочего места, условиях, при которых такой выход разрешается;
- информацию о времени и способе проверки оборудования;
- информацию о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента.

2.3. Участники должны быть проинформированы о том, что:

- они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования в соответствии с правилами техники безопасности;
- перед началом ДЭ эксперты должны провести инспекцию на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования. В случае обнаружения во время ДЭ у участника запрещенных или не согласованных инструментов, других предметов, которые могут дать ему преимущество перед остальными, этому участнику по решению экспертного сообщества может быть снижена оценка за ДЭ.

3. Личные сведения.

Экзаменуемые обязаны представить документы, удостоверяющие личность, для удостоверения личности.

4. Недостающие предметы.

Экзаменуемый может сообщить об отсутствующих предметах (материалах и/или оборудовании), указанных и необходимых из перечня оборудования на площадке главному эксперту, который должен оказать содействие в организации замены.

5. Материалы-заменители.

Участник может попросить предоставить ему материал на замену, в случае утраты или порчи предоставленного ему материала. Экспертная группа может снижать итоговую оценку за замену материала.

6. Начало и окончание работы.

Участник ДЭ обязан дожидаться указания главного эксперта о начале и завершении работы или ответственного за контроль времени на площадке эксперта.

7. Общение и контакты участников.

7.1. Участники ДЭ могут общаться с экспертом-организатором из своей образовательной организации в любое время, кроме как входе официального времени проведения ДЭ. Общение разрешено в периоды обеденных перерывов. Эксперту-организатору запрещен как-либо помогать участникам в интерпретации задания ДЭ. Возникающие вопросы передаются для совместного решения главному эксперту и техническому эксперту площадки.

7.2. В ходе проведения ДЭ запрещены контакты с другими участниками без разрешения главного эксперта.

7.3. Охрана труда и техника безопасности. Несоблюдение участником ДЭ норм и правил техники безопасности ведет к снижению итоговой оценки за ДЭ.

Эксперты. Права и обязанности

1. Квалификация и опыт.

1.1. Эксперт обязан обладать соответствующей квалификацией по профессии, специальности по профилю проводимого ДЭ.

1.2. Эксперт обязан знать и соблюдать регламент проведения с ДЭ и другую официальную документацию по проведению ДЭ.

2. Личные качества.

Эксперт должен быть беспристрастным, объективным, справедливым, и должен быть готов к сотрудничеству с другими Экспертами по мере необходимости.

Главный эксперт. Права и обязанности

1. Главный эксперт - эксперт, отвечающий за управление, организацию и руководство площадкой в рамках ДЭ.

2. Главный эксперт должен обладать:

- квалификацией, опытом, личными качествами, необходимыми эксперту; какими
- высокой компетентностью и опытом в своей профессии;
- хорошими навыками организатора и руководителя;
- обладать хорошими коммуникационными навыками (письменная и устная речь);
- уметь уверенно пользоваться компьютером и интернетом.

3. Обязанности.

Главный эксперт планирует, управляет, организует и руководит работой экспертов (подготовка, проведение и оценка); также он обеспечивает соблюдение соответствующих правил, регламентов и оценочных критериев.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1 (Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	XX.01(02).XX <наименование профессии (специальности)>
Наименование квалификации (наименование направленности)	<наименование(-я) квалификации(-й) (наименование направленности)>
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по <профессии (специальности)> XX.<01(02)>.XX <наименование профессии (специальности)>, утвержденный приказом <Минобрнауки РФ (Минпросвещения РФ)> от XX.XX.XXXX № ____.
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД XX.XX.XX-XX-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	0 ч. 00 мин. <продолжительность - не более 1,5 ч.>
ГИА	базовый	Инвариантная часть	0 ч. 00 мин. <продолжительность - не более 3 ч.>
ГИА	профильный	Инвариантная часть	0 ч. 00 мин. <продолжительность - не более 3,5 ч.>
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
			■	■	■
			■	■	■
			■	■	■
			■	■	■
			■	■	■
			■	■	■
				■	■
				■	■
				■	■
				■	■
				■	■
					■
					■
					■
					■
					■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ		26 из 26
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ИТОГО			26,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

		0,00
ИТОГО		50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ИТОГО			80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁶	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест:								
Количество зон застройки площадки:								
Зоны площадки								
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)		Код зоны площадки		Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)				
		А						
		Б						
		С						
		Д						
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики		Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования								

Перечень инструментов							
Перечень расходных материалов							
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее __ кв.м. на 1 (одного участника)	
Освещение:	<u>на рабочих столах – 300-500 люкс.</u> (не менее 500 люкс)	
Интернет:	Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):		
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию <u>50 м²</u> на всю зону	
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):		
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):		

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
-------------------------------	--	---

(одновременно в ЦПДЭ)

1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

<Текст инструкции (не более 2 стр.)>

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания		Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: <Название модуля>		
Задание модуля 1: Текст задания		
Модуль 2: <Название модуля>		

Задание модуля 2:

Текст задания

Модуль 3: <Название модуля>

Задание модуля 3:

Текст задания

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0:00 <i><продолжительность не более 4,5 астрономических часов></i>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблицы № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблицы № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4
**Вид аттестации/
уровень ДЭ**

Наименование модуля задания

Модуль задания: *<Название модуля>*

Задание модуля 1:
Текст задания

ДЭ ПУ/
**Вариативная часть
КОД**

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблицы № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

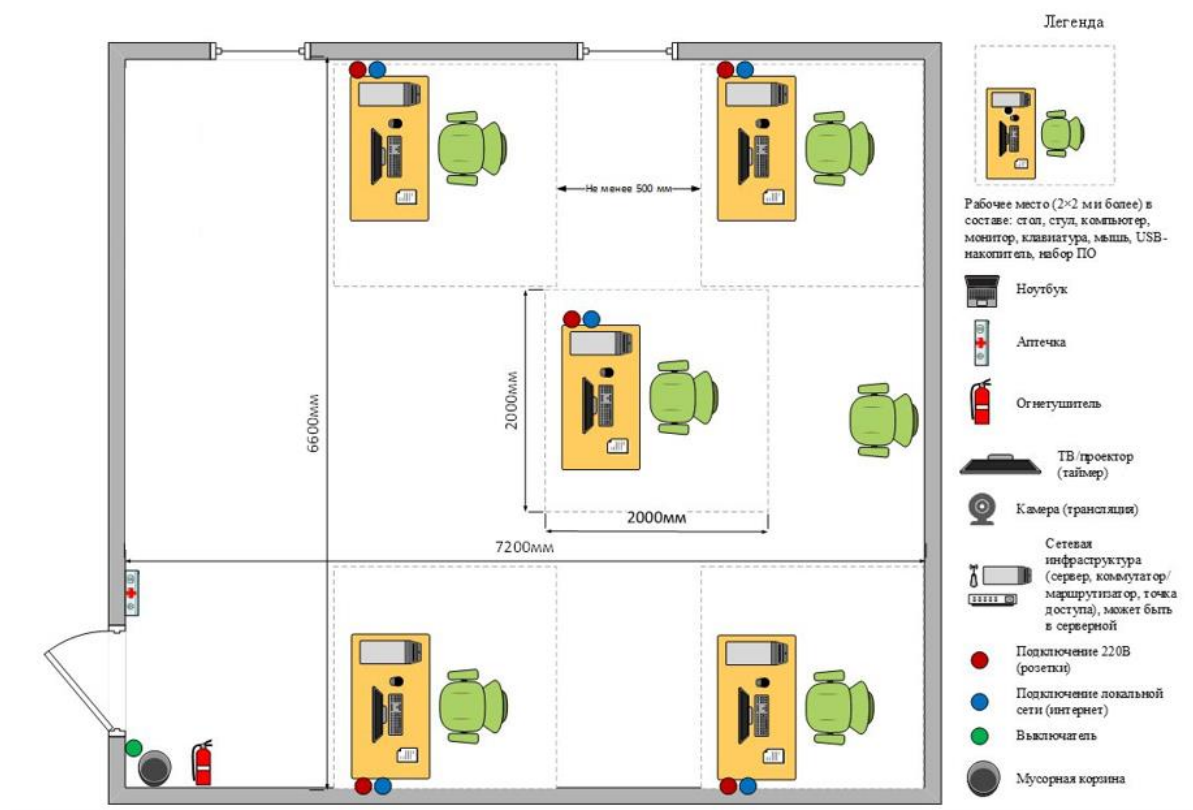
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

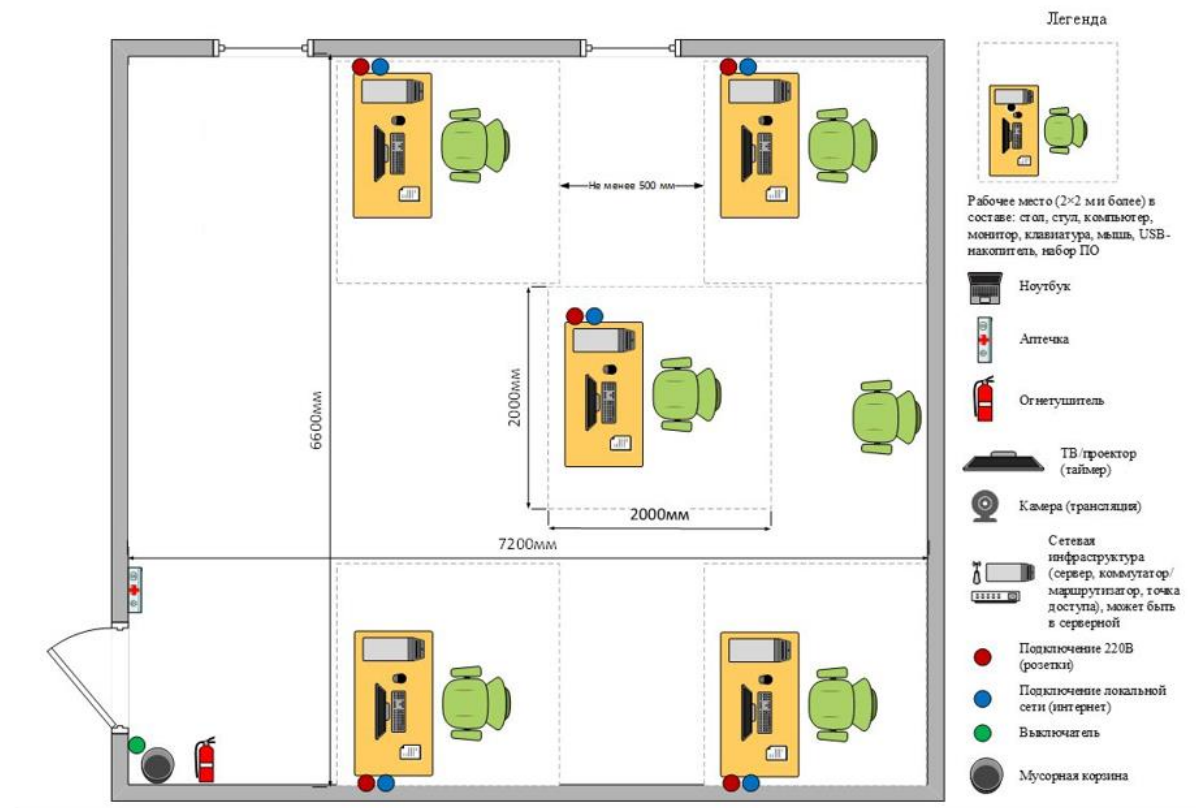
Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



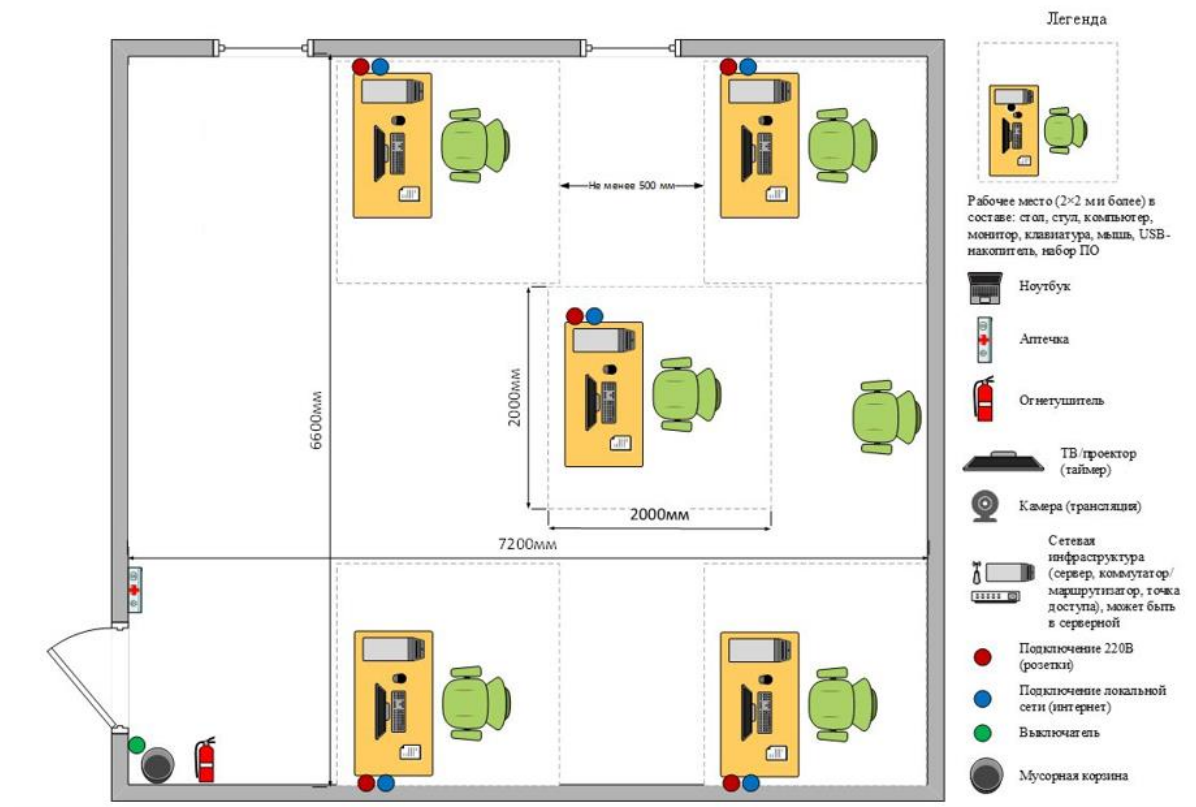
Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

Пример изображения примерного плана застройки площадки:



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 2 (Варианты заданий и критерии оценивания)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	XX.01(02).XX <наименование профессии (специальности)>
Наименование квалификации (наименование направленности)	<наименование(-я) квалификации(-й) (наименование направленности)>
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по <профессии (специальности)> XX.<01(02)>.XX <наименование профессии (специальности)>, утвержденный приказом <Минобрнауки РФ (Минпросвещения РФ)> от XX.XX.XXXX № .
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД XX.XX.XX-XX-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ПА	- промежуточная аттестация

2. СТРУКТУРА ТОМА 2 ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1. Информация об эксперте-разработчике оценочных материалов
2. Информация о составе инициативной рабочей группы
3. Информация об организациях, работодателях, принявших участие в разработке оценочных материалов
4. Информация о рецензентах оценочных материалов
5. Информация о вариантах заданий
6. Информация о критериях оценивания
7. Список приложений с вариантами заданий и критериями оценивания

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭКСПЕРТЕ-РАЗРАБОТЧИКЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

№ п/п	ФИО эксперта- разработчика оценочных материалов	Место работы	Должность	Контактный телефон + 7 (XXX) XXX-XX-XX	Адрес электронной почты

4. ИНФОРМАЦИЯ О СОСТАВЕ ИНИЦИАТИВНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

№ п/п	ФИО члена инициативной рабочей группы	Место работы	Должность	Контактный телефон + 7 (XXX) XXX-XX-XX	Адрес электронной почты

5. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ-РАБОТОДАТЕЛЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ-ПАРТНЕРАХ), ПРИНЯВШИХ УЧАСТИЕ В РАЗРАБОТКЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Полное наименование организации	Юридический адрес организации	ИНН организации	ОГРН организации

6. ИНФОРМАЦИЯ О РЕЦЕНЗЕНТАХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

ФИО	Место работы	Должность

7. ИНФОРМАЦИЯ О ВАРИАНТАХ ЗАДАНИЙ

Варианты заданий прилагается к настоящим оценочным материалам (Том 2) в электронном виде отдельным файлом.

Информация о количестве вариантов заданий

Кол-во вариантов заданий для ПА:	
Кол-во вариантов заданий для ГИА в форме ДЭ БУ:	
Кол-во вариантов заданий для ГИА в форме ДЭ ПУ:	
Общее кол-во вариантов заданий:	

Кодировка вариантов заданий ДЭ

№ п/п	Шифр КОД	Вид аттестации (ПА/ГИА)	Уровень ДЭ	Шифр варианта задания (имя файла-приложения с заданием)	Формат файла
1.	КОД XX.XX.XX-XX- 2024	ПА	-	B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА	*.doc, *.docx
2.		ПА	-	B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА	*.doc, *.docx
3.		ПА	-	B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА	*.doc, *.docx
4.		ГИА	БУ	B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ	*.doc, *.docx
5.		ГИА	БУ	B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ	*.doc, *.docx
6.		ГИА	БУ	B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ	*.doc, *.docx
7.		ГИА	ПУ	B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ	*.doc, *.docx
8.		ГИА	ПУ	B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ	*.doc, *.docx
9.		ГИА	ПУ	B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ	*.doc, *.docx

8. ИНФОРМАЦИЯ О КРИТЕРИЯХ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии оценивания результатов ДЭ прилагаются к настоящим оценочным материалам (Том 2) в электронном виде отдельным файлом.

№ п/п	Шифр комплекта оценочной документации	Кодировка варианта задания (имя файла с заданием)	Имя файла-приложения с критериями оценивания	Формат файла
1.	КОД XX.XX.XX-XX-2024	B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА	КО_ КОД XX.XX.XX-XX-2024	*.xls
2.		B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА		
3.		B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА		
4.		B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ		
5.		B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ		
6.		B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ		
7.		B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ		
8.		B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ		
9.		B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ		
10.				
11.				

9. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ С ВАРИАНТАМИ ЗАДАНИЙ И КРИТЕРИЯМИ ОЦЕНИВАНИЯ

Нижеследующие приложения (файлы⁸) являются неотъемлемой частью тома 2 настоящих оценочных материалов:

Варианты заданий:

1. B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА;
2. B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА;
3. B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПА;
4. B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ;
5. B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ;
6. B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-БУ;
7. B1_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ;
8. B2_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ;
9. B3_ КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ.

Критерии оценивания:

1. КО_ КОД XX.XX.XX-XX-2024.

Рецензии на оценочные материалы:

- 1.

⁸ Варианты заданий, критерии оценивания и рецензии приложены 3 (три) отдельными файлами.

**ЗАДАНИЕ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
(2024 год)**

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	XX.01(02).XX <наименование профессии (специальности)>
Наименование квалификации (направленности)	<наименование квалификации (направленности)>
Вид аттестации	Государственная итоговая аттестация
Уровень демонстрационного экзамена	профильный
Шифр варианта задания	B1 КОД XX.XX.XX-XX-2024-ПУ

Вариант № 1

Модуль 1: <Название модуля>
Задание модуля 1: Текст задания
Модуль 2: <Название модуля>
Задание модуля 2: Текст задания
Модуль 3: <Название модуля>
Задание модуля 3: Текст задания

* критерии оценивания задания демонстрационного экзамена оформляются в Excel форме, приложенной отдельным файлом к данному комплекту

Правила оформления дипломной работы/проекта, выпускной квалификационной работы, письменной экзаменационной работы

Настоящие Правила устанавливает единые требования к оформлению текстовой части курсовой работы/проекта, выпускной квалификационной работы, выполняемой в форме дипломной работы/проекта, письменной экзаменационной работы обучающихся по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее именуемых работы).

Правила обязательны для всех структурных подразделений Комплекса. Установление дополнительных требований, уточнение и конкретизация Правил осуществляется в методических рекомендациях для обучающихся, разрабатываемых педагогическими работниками по факультетам, с учетом специфики профессии, специальности.

Правила разработаны с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При составлении правил были использованы действующие методические рекомендации педагогических работников ГБПОУ «1-й МОК».

1. Общие требования к объему работы и основному тексту

Объем основного текста работы (без приложений) должен содержать не менее:

- 25 страниц (для курсовой работы/проекта);
- 25 страниц (для письменной экзаменационной работы, пояснительной записки дипломного проекта, дополненной чертежами и (или) эскизами, продуктами творческой деятельности);
- 50 страниц (для дипломной работы).

Работа выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текст набирается в программе в Microsoft Office Word.

Размеры полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм.

Цвет шрифта – черный, высота букв, цифр и других знаков – 14 кегль, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура - Times New Roman. Расстановка переносов – автоматическая, выравнивание по ширине, абзацный отступ –1,25 мм, без дополнительных интервалов и отступов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре

нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Текст работы не должен содержать опечатки, помарки, графические неточности, расплывшиеся линии, буквы, знаки, грамматические ошибки и т.п.

При написании текста не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Готовые дипломные работы, пояснительные записки дипломных проектов, письменные экзаменационные работы (для профессий СПО) представляются на защиту в твердом переплете.

Общие требования к структуре работы

Основные структурные элементы работы должны соответствовать выбранной форме

К основным структурным элементам работы относятся:

- титульный лист (приложение А);
- задание (приложение Б);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Основные структурные элементы должны быть дополнены элементами, соответствующими выбранной форме работы:

- дипломная работа реферативного, практического, опытно-экспериментального характера;
- дипломный проект конструкторского, технологического характера;
- письменная экзаменационная работа (для профессий СПО).

Курсовая работа/проект содержит отзыв руководителя (Приложение В).

Выпускная квалификационная работа по специальности СПО содержит отзыв руководителя и внешнюю рецензию (Приложение Г).

3. Общие требования к оформлению содержания

Содержание работы является её структурным планом. Оно представляет собой пронумерованный арабскими цифрами перечень

структурных элементов работы, разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Наименование структурных элементов работы, разделов и подразделов в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не разрешается сокращать заголовки и давать их в иной редакции.

Отточия во всех строках заканчиваются на одном уровне, то есть выравниваются по одной вертикальной линии. Отточие набирается через пробел.

Колонцифры выравниваются по правому краю.

Общие требования к построению работы

Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Основная часть» «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера раздела в тексте точку ставят (1., 2., 3. и т.д.). Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.). После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Пункты заголовков не имеют. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Перед перечислениями внутри пунктов или подпунктов следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь) после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

4. Общие требования к оформлению иллюстраций, таблиц, уравнений и формул

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки без точки в конце.

Например:



Рисунок 1 – Цветок лотоса

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Слово «Таблица» помещается над таблицей с выравниванием по правому краю, через пробел ставится номер таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине строки без точки в конце. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы нумеруются двумя способами:

1) сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

2) нумерация в пределах глав работы.

Например:

Таблица 1

Классификация материалов

--	--	--	--

или

Таблица 1.1

Классификация материалов

--	--	--	--

Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», номер и ее название указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы. Например, Продолжение таблицы 1.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы (колонки) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если данные в какой – либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица В.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице 12 кегль. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При выполнении операции умножения, применяют знак «х». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой (дипломной) работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например,

$$A=a:b, \quad (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например (3).

В работе допускается выполнение уравнений и формул рукописным способом черными чернилами.

5. Общие требования к оформлению сносок и ссылок

Ссылки на использованные источники приводятся обязательно.

При упоминании в тексте работы какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия, например, как подчеркивает Р.А. Фатхутдинов¹; по мнению С.А. Попова и т.д.

Сноски оформляются с абзацным отступом, 12 кеглем через 1 интервал: сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например, Фатхутдинов Р.А. и т.д. Обязательно указывается страница, с которой приводится информация.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все входные данные о ней (фамилии и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст, например: Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2002, №1, с. 50.

При первом упоминании нормативного акта в тексте дипломной работы (проекте) выпускной квалификационной работе следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования, например:

В соответствии с Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 года.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности:

В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

Например:

¹ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki>

² Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1990. — 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу»

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

6. Общие требования к оформлению приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы и должны иметь общую со всей частью работы сквозную нумерацию страниц.

Слово «Приложение» указывается наверху посередине страницы и имеет обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна быть ссылка на этот материал.

7. Общие требования к оформлению списка использованных источников

В работе рекомендуется использовать алфавитный принцип расположения источников.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка использованных источников и литературы, как правило, помещаются официальные документы (Законы, Постановления, Указы...).

После определения места каждому источнику в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется.

При его упоминании или цитировании в тексте работы в квадратных скобках приводится номер, страницы [12, с.5-7; 25, с.105].

Примеры библиографического описания документов

Книга под фамилией одного автора

Беленький, А.И. Цифровая фотография. Школа мастерства [Текст] / А. И. Беленький. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2011. - 136 с. : ил.

Если книга переведена с другого языка, это указывается в продолжении заглавия и отделяется двоеточием. Фамилия переводчика указывается в сведениях об ответственности.

Тангейт, М. Всемирная история рекламы [Текст] / М. Тангейт ; Пер. с англ. А. Зотагина, В. Ибрагимова. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2008. - 270 с.

Описание книги двух, трех и более авторов

Блюм, М.А. Маркетинг рекламы [Текст] : учеб. пособие / М.А. Блюм, Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. - М. : ФОРУМ, 2014. - 144 с. - (Профессиональное образование)

Книга четырех авторов описывается под заглавием, а авторы перечисляются после косой черты. В случае, если авторов 5 и более — книга описывается под заглавием, в сведениях об ответственности указываются 3 автора с добавлением [и др.].

Описание книги под названием

Дизайн и основы композиции в дизайнерском творчестве и фотографии [Текст] / Автор-сост. Адамчик М. В. - Минск : Харвест, 2010. - 192с.

Описание книги с диском

Орлов, А AutoCAD 2012 [Текст] : (+CD с видеокурсом) / А Орлов. -СПб. : Питер, 2012. - 380 с. : ил.; 24 см + 1 электрон. опт. диск (сDROM).

Описание словарей и энциклопедий

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. — М.: Академический Проект, 2008. — 588 с.

Описание официальных документов

Конституция Российской Федерации. — М.: Приор, 2011. — 32 с.

Описание стандартов

ГОСТ 7.53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86; введ. 2002–07–01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2007. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Статья из журнала

Крылов, А Заоблачные высоты печати с технологией PantoneLIVE [Текст] / АКрылов // Компьюарт. - 2013. - J№11. - С.14- 15.

Статьи из сборников

Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М.: Юрист, 2008. – С. 51 – 91.

Электронные документы, находящиеся в сети Интернет:

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 2008. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

Емельянцева, М.В. Коцессионное соглашение – новый вид сотрудничества с государством / М.В. Емельянцева // [Электронный ресурс] / Режим доступа: www.naryishkin.spb.ru

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

Допустить к защите
Руководитель структурного
подразделения

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 201 ____ г
.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ/
ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**
(выбрать нужное)
по профессии/специальности

(код, наименование профессии/специальности)

Тема: _____

Студент/ка _____

Группы _____

Руководитель _____

Консультант _____

Работа защищена « ____ » _____ 201 ____ г. с оценкой _____

Секретарь ГЭК _____/_____
Подпись Ф.И.О.

Москва 20 ____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

КУРСОВАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ

на тему _____

по _____

наименование дисциплины, МДК, ПМ

Специальность _____

код, наименование специальности

Студента/тки _____

Ф.И.О.

Курса _____ Группа _____

Руководитель _____

Ф.И.О.

Москва

20__

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

Рассмотрено на заседании
Предметной (цикловой)
комиссии

Протокол от
«__» ____ 20__ г.

Подпись / Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы в
форме _____

(дипломной работы /проекта)

по специальности _____

код, наименование специальности

Студентке/ту _____ группы _____
Ф.И.О

Тема: _____

Индивидуальное задание /Основные вопросы, подлежащие разработке

Дата выдачи задания «__» ____ 20__ г.

Сроки выполнения разделов (частей) ВКР:

Введение до ____ 20__ г.

Основная часть до ____ 20__ г.

Заключение до ____ 20__ г.

Срок представления законченной ВКР «__» ____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____
Подпись Ф.И.О

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

Рассмотрено на заседании
Предметной (цикловой) комиссии
Протокол №
от «__» ____ 20__ г.

Подпись / Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

по профессии _____

код, наименование профессии

Обучающейся/емуся _____ группы _____
Ф.И.О

Тема: _____

1 этап. Выполнение письменной экзаменационной работы

Основные вопросы, подлежащие разработке:

2 этап. Выполнение выпускной практической квалификационной работы

Дата выдачи задания «__» ____ 20__ г.

Срок представления законченной работы «__» ____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____
Подпись Ф.И.О

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

Рассмотрено на заседании
Предметной (цикловой)
комиссии

Протокол № _____ от
«___» _____ 20__ г.

подпись / Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной/курсовой работы (проекта) по

наименование дисциплины, МДК, ПМ

Студенту/тке _____
Ф.И.О.

Курс _____ Группа _____

Специальность _____
код, наименование специальности

Тема дипломной работы (проекта) _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Срок представления законченной работы «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

ОТЗЫВ
о дипломной работе (проекте)

выполненным(ой) студентом(кой) _____ группы _____
Ф.И.О.

1. Оценка содержания работы/проекта, его положительные стороны и недостатки, выводы и предложения _____

2. Оценка оформления работы /проекта _____

3. Соблюдение графика выполнения работы/проекта _____

Заслуживает оценку _____

Руководитель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

О Т З Ы В

на выпускную квалификационную работу, выполненную по теме

Обучающейся/имся _____ Группы _____
фамилия, имя, отчество

по профессии/специальности _____
код, наименование профессии/специальности

1. Объем ВКР:

- а) Общее количество страниц _____
 б) графическая часть (при наличии) _____
 в) продукт (при наличии) _____

2. Оценка содержания работы:

Характерные особенности работы _____

Степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы _____

Продемонстрированные при подготовке работы ОК и ПК _____

Достоинства и недостатки работы _____

3. Оценка оформления работы _____**4. Соблюдение графика выполнения работы** _____

Вывод: работа обучающегося может/не может быть допущена к защите.

Руководитель _____ / _____

Подпись

Ф.И.О

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу, выполненную по теме

Студентом/кой _____ Группы _____
фамилия, имя, отчество

по специальности _____
код, наименование специальности

Характеристика структуры ВКР, соответствие ВКР по объему и содержания, теме, выданному заданию _____

Оценка качества выполнения каждой части работы (наличия графической части, продукта (изделия) оценивается отдельно _____

Использование при разработке ВКР современных достижений технологии науки и техники _____

Практическая значимость ВКР (возможность использования ВКР или ее отдельных частей в производстве или учебном процессе) _____

Достоинства выпускной квалификационной работы _____

Недостатки выпускной квалификационной работы _____

Выпускная квалификационная работа студента заслуживает оценку _____

оценка по пятибалльной шкале

Рецензент _____
фамилия, имя, отчество, место работы, должность

Подпись _____ «_____» _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен (а) _____
подпись студента

Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК

1. ФГОС СПО по профессии/специальности
2. Программа ГИА (утвержденная директором); протокол ознакомления студентов с Программой ГИА
3. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".
4. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
5. Положение ГБПОУ «1-й МОК» «О государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования».
6. Приказ о составе ГЭК
7. Приказ о назначении руководителей ВКР
8. Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии
9. Приказ о закреплении за студентами тем ВКР
10. Приказ о назначении рецензентов
11. Приказ о допуске студентов к ГИА
12. Сводные ведомости результатов обучения
13. Оформленные и подписанные зачетные книжки
14. Оценочные листы экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности (ПМ)
15. Производственные характеристики обучающихся
16. Аттестационные листы по практике
17. Книга протоколов ГЭК
18. Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".
20. Расписание проведения ГИА, утвержденное директором.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

по профессии/
специальности _____
на базе основного/среднего общего образования (оставить нужное)

№ 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										

Общие результаты подготовки студентов

по профессии/специальности _____
на базе основного/среднего общего образования (оставить нужное)

№ п/п	Показатели	Форма обучения									
		Всего		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 справок										

На бланке Комплекса

Справка о периоде обучения

Выдана _ФИО_____, обучавшемуся в группе _____ по очной/заочной
форме обучения (*указать нужное*) на базе *основного/среднего* общего
образования (*указать* _____ *нужное*), по
профессии/специальности _____, за счет
_____ код, наименование
средств регионального бюджета/ за счет средств физического или
юридического лица по договору об оказании платных образовательных услуг
(*вписать нужное*) в период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000г.

За время обучения освоил образовательную программу в следующем
объеме: (*вписать, то, что было пройдено*):

	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик <i>в соответствии с учебным планом</i>	Максимальная учебная нагрузка обучающихся (час) <i>графа указывается при наличии</i>	Аудиторна я учебная нагрузка обучающи хся (час)	Результаты промежуточн ой аттестации

Наименование дисциплины, профессионального модуля	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка

Директор
М.П.

