



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение

«Брянский техникум питания и торговли»

Порядок проведения государственной итоговой аттестации

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического совета

Протокол № 18 от « 15 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ БЭПИТ

 Л.В. Мантула

Приказ № 564 от « 18 » 12 2023 г.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«БРЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»**

Брянск
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработан на основе приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2 Для определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО в ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли» (далее — Техникум), ежегодно создает государственные экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе (далее — ГЭК) из числа педагогических работников Техникума и других профессиональных образовательных организаций, представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников Техникума.

1.3 Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Техникума. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

1.4 ГЭК возглавляет председатель, из числа представителей работодателей, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования и науки Брянской области.

1.5 Заместителем председателя ГЭК распоряжением директора назначается лицо из числа администрации Техникума.

1.6 ГЭК действует в течение одного календарного года

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1 ГИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

2.2 Формы ГИА определены в Программе ГИА по каждой ОПОП (Приложение 1), которые утверждаются директором Техникума не позднее 20 декабря учебного года.

2.3 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.

2.4 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 (Приложение 2) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также 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.

2.5 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы,

демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.6 Тематика дипломных работ определяется методическим объединением (далее - МО) техникума совместно с представителями работодателей по каждой ОПОП и доводится до студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала преддипломной практики путем подписания заявления об утверждении темы дипломной работы (Приложение 3). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.7 Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.8 Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом техникума до начала выхода студентов на преддипломную практику.

За 7 дней до защиты выпускной квалификационной работы проводится предзащита, на которой присутствуют члены методического объединения. Протоколом МО оформляется решение о допуске выпускников к защите ВКР. На основании протокола МО издается распоряжение о допуске выпускников к защите выпускной квалификационной работы.

2.9 Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми Техникумом по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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

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

3.2 При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов. 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 ГИА.

3.3 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Рецензия на выпускную квалификационную работу (Приложение 4) и отзыв руководителя (Приложение 5) должны быть подписаны за четыре дня до проведения защиты. Допуск к защите ВКР должен быть получен у заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за два дня до проведения защиты выпускной квалификационной работы.

3.4 ДЭ базового и профильного уровня (инвариантная и вариативная части) проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором. Оценочные материалы для проведения

ДЭ разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе на официальном сайте [hPps://born.firpo.ru](https://born.firpo.ru) не позднее 01 октября года, предшествующего проведению ГИА.

3.5 Комплект оценочной документации (далее - КОД) включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план настройки площадки ДЭ, 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.

3.6 КОДы для проведения ДЭ профильного уровня (инвариантная часть) разрабатываются оператором с участием организаций- партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Вариативная часть профильного уровня полностью разрабатывается и контролируется образовательной организацией, которая выступает разработчиком вариативной части. Вариативная часть КОДа профильного уровня формируется за счет включения дополнительных умений и навыков, относящимся к имеющимся общим и профессиональным компетенциям, а также за счет включения дополнительных общих и профессиональных компетенций к уже имеющимся видам деятельности или за счет включения дополнительных видов деятельности. Представители образовательной организации и организации работодателя после выделения дополнительных ПК, умений и навыков определяют продолжительность ДЭ с учетом вариативной части КОД и времени, отведенного на выполнение задания, формулируют задание для участников демонстрационного задания, составляют перечень оборудования и расходных материалов, создают план застройки, позволяющий выполнить задание вариативной части КОД, а также разрабатывают критерии оценивания к вариативной части КОД профильного уровня. После разработки вариативной части КОД профильного уровня, проводится процедура согласования и утверждения, в срок не позднее чем за 6 месяцев до начала проведения ДЭ.

3.7 Сдача ДЭ и защита выпускных квалификационных работ:

- проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.8 Требования к дипломным работам, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни ДЭ, конкретные КОДы, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, включаются в программу ГИА.

4. Проведение ГИА

4.1 ДЭ проводится с использованием КОДов, включенным образовательными организациями в программу ГИА.

4.2 Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Задания вариативной части профильного уровня передается образовательной организацией — разработчиком накануне дня проведения ДЭ главному эксперту для ознакомления с заданием и обеспечения соответствующих инструктажей. Главный эксперт вносит в цифровую систему сведения об организации-работодателе, в случае если он формировал запрос, а также критерии оценивания вариативной части профильного уровня ДЭ.

4.3 ДЭ проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

4.4 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 определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемых ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

4.6 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 ЦПДЭ, 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.

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

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

4.8 В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, 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 образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (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.

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

4.10 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

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

4.12 Технический эксперт вправе:

4.12.1 наблюдать за ходом проведения ДЭ;

4.12.2 давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

4.12.3 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;

4.12.4 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.

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

4.14 Выпускники вправе:

4.14.1 пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

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

4.14.3 получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

4.15 Выпускники обязаны:

4.15.1 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 КОД;

4.15.2 во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

4.15.3 во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых

осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

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

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

4.19 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.

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.

4.20 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.

4.21 ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

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

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

4.24 В случае удаления из ЦПДЭ 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.

4.25 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.

4.26 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.

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

4.28 Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ.

4.29 Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5 Оценивание результатов ГИА

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

5.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

5.3 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 образовательную организацию в составе архивных документов.

5.4 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.

5.5 Решения ГЭК 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.

5.6 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.7 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине,

в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

5.8 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 образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

5.11 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются образовательной организацией на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1 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).

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

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

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

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

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

6.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году 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.

6.8 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.

6.9 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.10 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 четырех месяцев после подачи апелляции.

6.11 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).

6.12 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

6.13 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).

6.14 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.

6.15 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.


6.16 Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.17 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.18 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.19 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.20 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Брянский техникум питания и торговли»
	Программа государственной итоговой аттестации выпускников

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Наименование работодателя *(заполнить)*
_____ И.О. Фамилия работодателя
м.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Брянский техникум
питания и торговли»

_____ Л.В. Мантула

Приказ № ____ «__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

по специальности/профессии _____

Брянск
год

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ____ (код, наименование специальности, уровень подготовки) и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 05.05.2022 №311, от 19.01.2023 №37)

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Брянский техникум питания и торговли»

РАССМОТРЕНО:

на заседании методического объединения _____ (наименование объединения)

Протокол № ____

от «____» _____ 2023 г.

Председатель МО _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Содержание

1. Общие положения
2. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации
3. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников
4. Руководство выпускной квалификационной работой
5. Рецензирование выпускных квалификационных работ
6. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации
7. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
8. Оформление выпускной квалификационной работы
9. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника
10. Примерная тематика дипломных работ
11. Приложения



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Брянский техникум питания и торговли»

Директору ГАПОУ «Брянский техникум питания и торговли» И.О. Фамилия
 от студента обучающегося
 по специальности _____

_____ *код, наименование специальности*
 группа _____

_____ *ФИО*

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с выполнением образовательной программы по специальности

_____ *код, наименование специальности/профессии*

прошу утвердить тему дипломной работы « _____

 _____ »

« _____ » _____ Г.

_____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МО _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ Г.

Руководитель ДР _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ Г.

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ
выпускника государственного автономного профессионального образовательного
учреждения «Брянский техникум питания и торговли»**

Ф.И.О.

Специальность _____
код, наименование

Тема ДР: « _____
_____ »

Количество страниц дипломной работы _____
Заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы заявленной теме

Перечень положительных качеств ДР _____

Перечень основных недостатков ДР (если они имели место) _____

Оценка дипломной работы:
Дипломная работа _____ соответствует

Ф.И.О.

предъявляемым требованиям и рекомендована к защите на заседании Государственной
экзаменационной комиссии по специальности _____

код, наименование

Студент заслуживает присвоения квалификации _____

наименование квалификации

Рецензию составил _____

Ф.И.О. рецензента, занимаемая должность

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

подпись



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Брянский техникум питания и торговли»

ОТЗЫВ
руководителя дипломной работы

по специальности _____

студента _____

группы _____

По теме: « _____ »

Актуальность и новизна ДР _____

Оценка содержания и хода выполнения ДР _____

Положительные стороны ДР _____

Замечания к ДР _____

Рекомендуемая оценка ДР « _____ »

« _____ » _____ Г.

подпись руководителя ДР

Ф.И.О. руководителя ДР