


Бюджетное учреждение  
профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры  
«Нижневартовский социально-  
гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ  
«Нижневартовский социально-  
гуманитарный колледж»  
  
Н.П.Коробова  
приказ № 209-ОД  
от «24» сентября 2015г.



**ПОРЯДОК  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок обеспечения проведения государственной итоговой аттестации в БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 59 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единых подходов и требований к проведению государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена).

1.3. В своей деятельности по обеспечению проведения государственной итоговой аттестации БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.4. Решение о прохождении обучающимися государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора колледжа.



1.5. Индивидуальный учет результатов государственной итоговой аттестации осуществляется посредством заполнения протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

1.6. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования).

1.7. При необходимости для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## **2. Требования к разработке и утверждению программы государственной итоговой аттестации**

2.1. При внесении обновлений в основные профессиональные образовательные программы соответствующего года приема рабочая группа предусматривает разработку проекта программы государственной итоговой аттестации.

2.2. Программа государственной итоговой аттестации рассматривается на заседании соответствующей методической комиссии не позднее 25 октября текущего учебного года, завершающего освоение основной профессиональной образовательной программы и выносится на обсуждение педагогического совета.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации является составной частью основной профессиональной образовательной программы и утверждается после ее обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2.4. В программе государственной итоговой аттестации предусматриваются следующие разделы:

- **Паспорт программы по форме** (приложение 2)
- **Пояснительная записка.** Нормативно правовое обеспечение государственной итоговой аттестации по специальности. Цели и задачи государственной итоговой аттестации по специальности. Сроки проведения государственной итоговой аттестации. Условия допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации.;
- **Раздел 1.** Формы государственной итоговой аттестации (в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, раздел III и решением педагогического совета);
- **Раздел 2.** Объем времени на подготовку и проведение по каждому виду



государственной итоговой аттестации (в соответствии со стандартом по специальности);

– **Раздел 3.** Критерии оценки знаний выпускника по каждой форме государственной итоговой аттестации (объекты оценивания, освоенные виды профессиональной деятельности, ОК, ПК, критерии оценки знаний).

– **Раздел 4.** Тематика выпускных квалификационных работ.

– **Раздел 5.** Условия организации и проведения по каждому виду государственной итоговой аттестации (зависит от формы государственной итоговой аттестации): требования к месту проведения ГИА, используемому оборудованию, перечень нормативных документов, программно-методических материалов, материалов справочного характера, учебных и наглядных пособий, образцов техники и др., которые разрешены к использованию на экзамене. Источники учебной информации должны отвечать современным требованиям.

– **Приложение.** Оценочные средства для государственного экзамена, в случае принятия соответствующего решения педагогическим советом.

2.5. Титульный лист программы государственной итоговой аттестации оформляется в соответствии с приложением 1.

2.6. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации посредством размещения на официальном сайте колледжа [www.nv-study.ru](http://www.nv-study.ru).

### **3. Порядок допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации**

3.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. Допуск оформляется приказом директора колледжа на следующий день после окончания преддипломной практики.

3.3. Заместитель директора проставляет в зачетные книжки студентов штамп «Допущен к итоговой аттестации», не позднее трех дней после выхода приказа о допуске к итоговой аттестации.

### **4. Порядок утверждения состава и порядок работы государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК)**

4.1. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа ежегодно не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

4.2. Вместе с составом ГЭК, тем же приказом, утверждается персональный список секретарей ГЭК и состав апелляционной комиссии.



4.3. ГЭК создается по каждой основной профессиональной образовательной программе.

#### 4.4. Порядок утверждения состава ГЭК:

4.4.1. **Заведующие методическими комиссиями** готовят служебную записку на имя директора с предложением кандидатур членов государственной экзаменационной комиссии, в том числе председателя не позднее 20 ноября текущего года. Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

#### 4.4.2. **Заместитель директора по учебной работе:**

– не позднее **25 ноября** текущего года готовит проект письма на имя директора Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с просьбой утвердить персональный состав председателей ГЭК на соответствующий период;

– не позднее **15 декабря** текущего года готовит проект приказа об утверждении состава ГЭК, состава апелляционной комиссии, персонального списка секретарей государственной экзаменационной комиссии на соответствующий период.

#### 4.4.3. **Директор колледжа:**

– не позднее **01 декабря** текущего года подписывает письмо на имя директора Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с просьбой утвердить персональный состав председателей ГЭК на соответствующий период;

– не позднее **20 декабря** текущего года подписывает приказ об утверждении состава ГЭК, состава апелляционной комиссии, персонального списка секретарей государственной экзаменационной комиссии на соответствующий период.

4.5. В своей деятельности государственные экзаменационные комиссии руководствуются Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

#### 4.6. **Функции председателя ГЭК:**

– организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии;

– обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

#### 4.7. **Функции заместителя председателя ГЭК:**

– готовит пакет документов на заседания ГЭК;

– готовит нормативные документы, программно-методические материалы, материалы справочного характера, учебные и наглядные пособия, образцы техники и др., которые разрешены к использованию на государственном экзамене;



- готовит отчетные материалы;
- осуществляет контроль за подготовкой помещения для проведения заседания ГЭК;
- осуществляет контроль за соблюдением требований техники безопасности во время заседания ГЭК.

#### 4.8. Функции секретаря ГЭК:

- ведет протоколы заседаний ГЭК;
- готовит помещение для проведения заседания ГЭК;
- за день до начала заседания ГЭК проверяет оборудование на предмет технической готовности, раскладывает, разрешенные к использованию на государственном экзамене, нормативные документы, программно-методические материалы, материалы справочного характера, учебные и наглядные пособия, образцы техники и др.;
- готовит чистые листы, со штампом колледжа для ответов студентов на государственном экзамене;
- в день проведения заседания ГЭК проветривает помещение, проверяет оборудование на предмет соответствия требованиям техники безопасности;
- передает по описи все ВКР в архив колледжа для последующего хранения.

4.9. В соответствии с календарным учебным графиком по каждой специальности приказом директора колледжа составляется график государственной итоговой аттестации не позднее 30 марта текущего года.

4.10. Решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколом.

4.11. Книги протоколов издаются в типографии колледжа в соответствии с макетом (приложение 2).

4.12. Записи в книги протоколов заносятся секретарем ГЭК по ходу заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.13. После принятия решения ГЭК издается приказ директора колледжа о выдаче обучающимся дипломов о среднем профессиональном образовании.

### **5. Условия и порядок прохождения государственной итоговой аттестации экстерном**

5.1. Экстернат является формой прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2. Лица, осваивающие основную профессиональную образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию.

5.3. Указанные лица вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию бесплатно.



#### **5.4. Экстернат включает:**

- консультации;
- сдачу государственного экзамена (при наличии, в соответствии с Программой ГИА);
- защиту выпускной квалификационной работы.

5.5. При прохождении государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.6. Лицо, изъявившее желание пройти экстерном государственную итоговую аттестацию пишет заявление на имя директора колледжа. На основании заявления издается приказ директора.

5.7. Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются по соглашению между колледжем и экстерном и закрепляются в образовательном договоре.

5.8. В рамках получения второго среднего профессионального образования аттестация оплачивается экстерном. Размер оплаты услуг устанавливается договором между экстерном и колледжем.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

6.2. Настоящий Порядок утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

6.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

6.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

6.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть предложены работниками колледжа из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящий Порядок оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора колледжа.

Дальнейший порядок действий должностных лиц:

- Директор колледжа в течение 3 рабочих дней передает поступившие предложения и дополнения в настоящий Порядок на рассмотрение юрисконсульту образовательной организации.

- Юрисконсульт колледжа в течение 10 рабочих дней рассматривает целесообразность поступивших предложений по внесению изменений и дополнений в настоящий Порядок, о чем делает соответствующее письменное



заключение, которое оформляет в виде служебной записки на имя директора колледжа.

- Директор колледжа знакомит инициатора, внесшего письменное предложение по изменению, дополнению в настоящий Порядок, с заключением юрисконсульта.

- При наличии положительного заключения юрисконсульта на поступившее предложение по внесению изменений и дополнений в настоящий Порядок директор колледжа отдает устное распоряжение юрисконсульту, иному специалисту о подготовке изменений, дополнений в настоящий Порядок.

- Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора колледжа.



Приложение 1  
к Порядку обеспечения проведения государственной  
итоговой аттестации в БУ «Нижневартовский  
социально-гуманитарный колледж»  
Приказ от 24.09.2015 г. №209-ОД

1-я страница (все записи - *14 шрифт, Times New Roman, полужирный*)

**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

**ПРОГРАММА  
государственной итоговой аттестации  
по специальности \_\_\_\_\_  
(код Наименование специальности)**





**Нижевартовск, 201\_**

2-я страница (все записи - 14 шрифт, Times New Roman)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании методической комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Программа государственной итоговой аттестации утверждена приказом директора колледжа

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к Порядку обеспечения проведения государственной  
итоговой аттестации в БУ «Нижевартовский  
социально-гуманитарный колледж»  
Приказ от 24.09.2015 г. №209-ОД

### Форма паспорта программы государственной итоговой аттестации

Наименование Программы	
Дата проведения ГИА	
Дата утверждения Программы	
Разработчики Программы	
Нормативно правовое обеспечение	
Цель и задачи Программы	
Наименование квалификации базовой подготовки	
Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	



Приложение 3  
к Порядку обеспечения проведения государственной  
итоговой аттестации в БУ «Нижневартовский  
социально-гуманитарный колледж»  
Приказ от 24.09.2015 г. №209-ОД

**Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»  
(БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»)**

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ  
заседаний государственной экзаменационной комиссии**



г. Нижневартовск

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_



ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по проведению государственного экзамена

по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

Члены государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены следующие документы:

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

– Программа государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

– приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

– сведения об успеваемости студентов группы \_\_\_\_\_  
(указать группу)

– зачетные книжки студентов группы \_\_\_\_\_  
(указать группу)

– книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)



Решение государственной экзаменационной комиссии  
о результатах проведения государственного экзамена  
по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

№ п/п	ФИО студента (полностью)	№ билета	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

*Председатель государственной экзаменационной комиссии* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Секретарь государственной экзаменационной комиссии* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

на тему \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель государственной экзаменационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

**Заместитель председателя экзаменационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

**Члены государственной экзаменационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

**Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

**На заседание государственной экзаменационной комиссии представлены следующие документы:**

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

– Программа государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

– приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

– сведения об успеваемости студентов группы \_\_\_\_\_  
(указать группу)

– зачетные книжки студентов группы \_\_\_\_\_  
(указать группу)

– книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)



**Выпускная квалификационная работа выполнена:**

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество преподавателя полностью)

при консультации: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество консультанта полностью)

1. Объем выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ страниц
2. Чертежи (иллюстрации) к проекту на \_\_\_\_\_ листах
3. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_  
(имеется, не имеется)
4. Заключение рецензента \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., должность и место работы рецензента)

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе в течение \_\_\_\_\_ мин.

студенту заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Особые отметки \_\_\_\_\_





## РЕШЕНИЕ государственной экзаменационной комиссии

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью в имен. падеже)

выполнил (а) и защитил (а)  
выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью в дателън. падеже)

квалификацию \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

3. Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(с отличием, без отличия)

*Председатель государственной экзаменационной комиссии* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Секретарь государственной экзаменационной комиссии* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

