

# **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

## **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА ВЫПУСКНИКОВ ВФ ГАПОУ СО «БТА», ОСВОИВШИХ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ППКРС, ППССЗ)**

**2. О ДОПУСКЕ СТУДЕНТОВ ТРЕТЬЕГО КУРСА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3. СОСТОЯНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФИЛИАЛА В РАМКАХ ПРЕДСТОЯЩЕЙ АККРЕДИТАЦИИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «МЕХАНИЗАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

**4. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ С УЧЕТОМ ИХ ОСОБЕННОСТЕЙ И СОЦИАЛЬНОГО СТАТУСА. ВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЯ ДИНАМИКИ ЛИЧНОСТНЫХ ИЗМЕНЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

**5. РАЗНОЕ (РАССМОТРЕНИЕ СОСТАВА ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВЫПУСКНЫХ ЭКЗАМЕНОВ)**

**ГАПОУ СО «БТА» Вольский филиал  
2014-2015 учебный год**

***ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ***

# **НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- **Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"  
N 273-ФЗ от 29.12.2012 г.**
- **Федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям**
- **Приказ МОН «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»  
№ 968 от 16 августа 2013г.**
- **Приказ МОН «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»  
№464 от 14 июня 2013г.**
- **Приказ МОН «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»  
N 291 от 18 апреля 2013 г.**
- **Программа государственной итоговой аттестации профессиональной образовательной организации  
П.15 приказа № 968 от 16 августа 2013 г.**
- **\*Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)**
- **\*Профессиональные стандарты (при наличии)**

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

## **Государственная экзаменационная комиссия формируется:**

- из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

## **Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации**

- утверждается лицо, не работающее в ОУ, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- **ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников**

# ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## Защита выпускной квалификационной работы:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - **для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих**
- дипломная работа (дипломный проект) - **для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена**  
государственный экзамен (вводится по усмотрению образовательной организации)

# ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОО НА ЗАСЕДАНИИ ГЭК

- ФГОС СПО
- Приказ МОН от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Программа ГИА
- Распорядительный акт МО СО об утверждении председателя ГЭК (Приказ от 07.11.2014г № 2773)

# ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОО НА ЗАСЕДАНИИ ГЭК

- Распорядительный акт ПОО о составе ГЭК, апелляционной комиссии
- Распорядительный акт ПОО о допуске студентов ГИА
- Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности
- Книга протоколов заседаний ГЭК







# ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(1)

**Документ:** Программа ГИА (по каждой специальности, профессии), согласованная с работодателями, утвержденная на заседании Педагогического совета с участием председателя ГАК

**Срок выполнения:** Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА доводится до сведения студентов

**Ответственный:** Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, председатель ГЭК, председатель предметной (цикловой) комиссии

## **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(2)**

**Документ:** Письмо в МО СО об  
утверждении председателей ГЭК  
по каждой специальности

**Срок выполнения:** до 10 октября

**Ответственный:** Директор,  
заместитель директора по учебно-  
производственной работе

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(3)**

**Документ:** Распорядительный акт ПОО о  
закреплении тем ВКР, руководителей и  
консультантов по отдельным частям ВКР

**Срок выполнения:** Не позднее, чем за 2 недели  
до выхода студентов на преддипломную  
практику

**Ответственный:** Заместитель директора по  
учебно-производственной работе,  
председатель предметной (цикловой)  
КОМИССИИ

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(4)**

**Документ:** Выдача заданий на ВКР студентам

**Срок выполнения:** Не позднее, чем за **2** недели до выхода студентов на преддипломную практику

**Ответственный:** Заместитель директора по учебно-производственной работе, председатель предметной (цикловой) комиссии

**Примечание:** Задания рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, выдаются студентам под роспись об ознакомлении

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(5)**

**Документ:** Выдача заданий на ВКР студентам

**Срок выполнения:** Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику

**Ответственный:** Заместитель директора по учебно-производственной работе, председатель предметной (цикловой) комиссии

**Примечание:** Задания рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, выдаются студентам под роспись об ознакомлении

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(6)**

**Документ:** Распорядительный акт ПОО о  
назначении рецензентов ВКР

**Срок выполнения:** за 2 недели до защиты  
ВКР

**Ответственный:** Заместитель директора по  
учебной (учебно-методической) работе

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(7)**

**Документ:** Распорядительный акт  
ПОО о составе ГЭК,  
апелляционной комиссии

**Срок выполнения:** за 1 месяц до ГИА

**Ответственный:** Заместитель директора  
по учебно – производственной  
(учебно-методической) работе



# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(8)**

**Документ:** Сбор и обобщение документов , подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности

**Срок выполнения:** по окончании курса обучения

**Ответственный:** Заместитель директора по учебно – производственной работе, студенты

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(9)**

**Документ:** Распорядительный акт ПОО  
о допуске студентов к ГИА

**Срок выполнения:** По окончании  
преддипломной практики

**Ответственный:** Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(10)**

**Документ:** Графики проведения ГИА,  
консультаций руководителей и  
консультантов по ВКР

**Срок выполнения:** за 2 недели до защиты  
ВКР

**Ответственный:** Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(11)**

**Документ:** **Протокол заседания  
апелляционной комиссии (в случае  
проведения заседания  
апелляционной комиссии)**

**Срок выполнения:** не позднее, чем через 3  
рабочих дня с момента поступления  
апелляционного заявления

**Ответственный:** **Директор**

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(12)**

**Документ:** Распорядительный акт ПОО  
о присвоении квалификации и  
отчислении из ПОО

**Срок выполнения:** По окончании срока  
ГИА

**Ответственный:** Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

**Примечание:** на основании протоколов  
заседаний ГЭК

**ЦИКЛОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(13)**

**Документ: Отчет председателя ГЭК**

**Срок выполнения: Последний день  
работы ГЭК**

**Ответственный: Директор,  
заместитель директора по учебной  
работе, председатель ГЭК**

# **ЦИКЛОГРАММА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К ГИА(14)**

**Документ: Отчет о работе ГИА**

**Срок выполнения:** в течение 2-х  
месяцев по окончании срока ГИА

**Ответственный:** Директор, заместитель  
директора по учебной(учебно-  
производственной) работе









