Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

_____ Н.А. Вартанян

«01» 09 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ, ЗАВЕРШАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС СПО

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета

«30 » августа 2016 г.

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

-Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

-приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

-Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования;

- Уставом ГБ ПОУ «ЛОККиИ».

1.2. Целью государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА) является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускников СПО требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. ГИА является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.4. В соответствии с ФГОС СПО основным видом ГИА выпускников является защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Государственные экзамены проводятся в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым специальностям:

-Специальность "Социально – культурная деятельность" (по видам).
Специальность: 51.02.02.;

-Специальность "Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы".
Специальность: 54.02.02.;

-Специальность "Дизайн (по отраслям) ".
Специальность: 54.02.01.;

-Специальность "Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)"
Виды: фортепиано;
Инструменты народного оркестра.
Специальность: 53.02.03.;

-Специальность "Народное художественное творчество (по видам)"
Виды: хореографическое творчество;
-театральное творчество;

Специальность: 51.02.01.;
-Специальность "Хоровое дирижирование".
Специальность: 53.02.06.;
-Специальность "Музыкальное искусство эстрады (по видам)"
Вид: эстрадное пение.
Специальность: 53.02.02.

1.5. ГИА осуществляется государственными аттестационными комиссиями, организуемыми по каждой программе подготовки специалистов среднего звена.

2. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ.

2.1. Программа государственной (итоговой) аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности.

2.2. При разработке Программы ГИА определяются:

- виды итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку к ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематика ВКР;
- требования к структуре ВКР;
- процедура защиты ВКР;
- подготовка вопросов и билетов к итоговому государственному экзамену по МДК;
- критерии оценки качества подготовки выпускника, уровня сформированности его общих и профессиональных компетенций.

2.3. Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальности.

2.4. Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с графиком учебного процесса.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИХ РАБОТЫ.

3.1. Для проведения ГИА создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по каждой программе подготовки специалистов среднего звена. ГАК является единой для очной и заочной форм обучения.

3.2. ГАК возглавляет председатель, который осуществляет координацию и контроль деятельности комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГАК не может быть работник Колледжа.

3.3. Председатель ГАК утверждается комитетом по культуре Ленинградской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

3.4. Председателем ГАК утверждается лицо, не работающее в Колледже,

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.

3.5. Директор Колледжа является заместителем председателя государственной аттестационной комиссии. В случае организации в Колледже нескольких государственных аттестационных комиссий заместителями председателя государственной аттестационной комиссии могут быть назначены заместители директора по учебной, научно-методической работе, по практическому обучению, заведующий учебной частью, заведующий заочным отделением, заведующий информационно-методическим центром.

3.6. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа, 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. Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается директором Колледжа

3.7. Персональный состав ГАК утверждается приказом по колледжу не позднее, чем за месяц до начала ГИА. Численный состав ГАК должен составлять не менее 5 человек.

3.8. Для обеспечения работы ГАК и ведения протоколов назначается технический секретарь из числа работников Колледжа, реализующего программу СПО. Технический секретарь ГАК утверждается приказом по Колледжу одновременно с утверждением состава ГАК. Технический секретарь не является членом комиссии.

3.9. ГАК действует в течение одного календарного года.

3.10. Государственная аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе ФГОС СПО по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

3.11. Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника при освоении им основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

3.12. На заседания ГАК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО;
- ППССЗ;
- программа ГИА;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- сводные ведомости об успеваемости обучающихся по дисциплинам и профессиональным модулям, а также об освоенных компетенциях;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы заседаний ГАК.

3.13. Расписание проведения итоговой государственной аттестации выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии. Допуск студента к итоговой государственной аттестации объявляется приказом по Колледжу.

3.14. Приказ о допуске обучающихся к ГИА издается не позднее, *чем за неделю до ее начала.*

3.15. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, портфолио учебных достижений, характеристики с мест прохождения практики.

3.16. Защита выпускных квалификационных работ (сдача государственного экзамена) проводится на открытых заседаниях ГАК с участие не менее двух третей ее состава.

3.17. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

оформляются соответствующими протоколами заседаний ГАК и объявляются выпускнику в день проведения испытания.

3.18. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя.

3.19. Обучающемуся, имеющему оценку "отлично" не менее чем по 75 процентам дисциплин, содержания разделов профессиональных модулей и преддипломной практики, оценку "хорошо" по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА, с оценкой "отлично", выдается диплом с отличием.

3.20. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы членами ГАК к публикации, а также к использованию в качестве учебных пособий.

3.21. Заседания ГАК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, техническим секретарем и членами комиссии и хранятся согласно номенклатуре дел в архиве Колледжа.

3.22. Решение ГАК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании объявляется приказом директора.

3.23. Отчет о проведении государственной итоговой аттестации обсуждается на Педагогическом совете Колледжа и включается в ежегодный отчет образовательного учреждения, представляемый в комитет по культуре Ленинградской области.

3.24. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

3.26. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники предыдущих лет проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

3.27. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

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

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

4.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГАК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

4.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным

обеспечением для слепых, или 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 ГИА 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;

д) 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.

4.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее

следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА .

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГАК.

5.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГАК Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГАК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГАК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГАК и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА

полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГАК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГАК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

5.10. 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 ГАК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

6. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

6.1. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является основным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе СПО.

6.2. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплении полученных обучающимися знаний, умений, практического опыта.

6.3. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ППССЗ и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

6.4. При разработке Программы проведения ГИА определяется тематика ВКР, которая доводится до сведения обучающихся не позднее, чем *за 6 месяцев до начала ГИА.*

6.5. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ФГОС СПО. ВКР должна нести актуальность, новизну и практическую значимость для профессиональной сферы.

6.6. Темы ВКР разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, междисциплинарных курсов. Тематика ВКР утверждается на заседании ПЦК и затем на методическом совете колледжа.

6.7. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на преддипломную практику для каждого обучающегося.

6.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся, при этом, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

6.9. Задания на выполнение ВКР выдаются обучающемуся не позднее, чем *за две недели* до начала преддипломной практики. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой обучающемуся разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

6.10. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- педагогическое сопровождение учебно-исследовательской работы обучающихся;
- разработка индивидуальных заданий обучающимся;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

6.11. По завершении обучающим выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает в колледж.

7. Требования к структуре ВКР.

7.1. Выпускная квалификационная работа в соответствии с ФГОС СПО выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта).

7.2. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно - экспериментальную часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

7.3. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

8. Рецензирование выпускных квалификационных работ

8.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников учреждений культуры, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

8.2. Рецензенты ВКР назначаются распоряжением директора Колледжа за две недели до начала ГИА.

8.3. Рецензия должна включать:

– заключение о соответствии темы и содержания ВКР;
– оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
– оценку степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
– оценку ВКР по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

На рецензирование одной ВКР предусматривается не более 5 часов.

8.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

8.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

9. Защита выпускных квалификационных работ

9.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК.

9.2.На защиту ВКР отводится 25-*30 минут.* Процедура защиты устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГАК.

9.3.При защите выпускной квалификационной работы выпускник должен показать:

- уровень освоения теоретического материала и практических навыков, предусмотренных учебными программами дисциплин и профессиональных модулей;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- уровень сформированности практических навыков;
- уровень знаний по теме дипломного проекта;
- обоснованность, четкость и грамотность выступления.

9.4. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- презентация творческого продукта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.
-

9.5. Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

9.6. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае ГАК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

10. Хранение выпускных квалификационных работ

10.1. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты не менее пяти лет.

10.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

11. Порядок проведения итогового экзамена по МДК

11.1. Итоговый экзамен по МДК является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.
11.2. Экзамен проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и дополнительным требованиям образовательного учреждения по дисциплине.
11.3. Количество и наименования итоговых экзаменов определяются ФГОС СПО по данной специальности. Если ФГОС СПО не предусматривают количества и наименования дисциплин, то они могут определяться образовательным учреждением. Количество дисциплин для итоговых экзаменов зависит от объема времени, отведенного в ФГОС СПО на итоговую государственную аттестацию. На экзамен отводится 1 неделя учебного времени. Выбор МДК осуществляется в зависимости от требований ФГОС
11.4. Программа итогового экзамена формируется согласно п. 2.2. настоящего Положения.
11.5. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО и дополнительными требованиями образовательного учреждения по МДК. Экзаменационные материалы составляются на основе действующих программ МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам МДК, выносимых на итоговый государственный экзамен, разрабатывается преподавателями МДК. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.
11.6. Форма проведения экзамена по МДК может быть устной, письменной или смешанной.
11.7. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

11.8. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по программе экзамена, на которые выделяется необходимое время на учебную группу из общего бюджета времени, отведенного на консультации.
11.9. К началу экзамена кроме документов, указанных в п. 3.12. настоящего Положения, для ГАК должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера и нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

11.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету отводится не более 30 мин.
11.11. Сдача экзамена по МДК проводится на открытых заседаниях ГАК с участием не менее двух третей ее состава.
11.12. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

11.13. Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются результаты экзамена по МДК и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Результаты экзамена объявляются в тот же день. Присуждение квалификации происходит на заключительном заседании ГАК и записывается в протоколе заседания.

РАЗРАБОТЧИК
Заместитель директора по учебной работе
_____ М.А.Агапитова
(подпись)
«29» 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по научно-методической работе
_____ М.С.Рыбкина
(подпись)
«29» 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по практическому обучению
_____ Т.А.Бокий
(подпись)
«29» 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующая информационно-методическим центром
_____ Н.Н.Селезнева

(подпись)
«26» 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий учебной частью
_____ Е.В.Ишкина
(подпись)
«29» 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий «Социально-культурная деятельность»
_____ Л.В.Шабанова
(подпись)
«29» 08 2016 г.