

Министерство образования и науки Краснодарского края
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

председатель ГЭК по специальности
110301 «Механизация сельского хозяйства», главный специалист отдела научно-технического содействия инвестиционного развития управления сельского хозяйства администрации муниципально-го образования Лабинский район

/С.М. Шандыба/

2013 г



УТВЕРЖДАЮ:

директор ГАОУ СПО КК
«Лабинский аграрный техникум»

И.А. Гречанин
09.12.2013 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
ГАОУ СПО КК «Лабинский аграрный техникум»
среднего профессионального образования
для специальности 110301 «Механизация сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического Совета
«09» 12 2013г.

Протокол № 3

Лабинск
2013 год

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой комиссии
профессиональных и специальных
дисциплин

Протокол № 4 от «03» 12 2013 г

Председатель: Михайлов Давыдов М.И.

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора
по учебной работе

Н.В. Надеина
«06» 12 2013г.

Настоящее программа разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Краснодарского края от 16.07.2013г № 2770- КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС), уставом техникума.

Содержание

	стр.
1. Форма и вид государственной итоговой аттестации	4
2. Требования к структуре, объему и содержанию выпускной квалификационной работы	4
3. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	9
4. Условия подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	10
5. Процедура проведения государственной итоговой аттестации	11
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
7. Порядок подачи рассмотрения апелляций	14

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 110301 «Механизация сельского хозяйства» является частью основной профессиональной образовательной программы ГАОУ СПО КК ЛАТ по данной специальности.

1. Форма и вид государственной итоговой аттестации, сроки проведения

1.1 Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих, служащих, является обязательной.

1.2 Государственная итоговая аттестация (далее по тексту - ГИА) выпускников проводится по образовательным программам, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.3 Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе для специальности 110301 «Механизация сельского хозяйства» является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4 Вид ГИА для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 110301 «Механизация сельского хозяйства» является дипломный проект.

1.5 В соответствии с календарным графиком учебного процесса ГАОУ СПО КК ЛАТ на 2013-2014 учебный год подготовка и проведение ГИА запланировано с 05.05. 2014г. по 28 .06. 2014г.

2 Требования к структуре, объему и содержанию выпускной квалификационной работы

2.1 Выпускная квалификационная работа, выполняемая в форме дипломного проекта, должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по предложениям (заказам) работодателей.

2.2 Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- основная часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей
- применения полученных результатов;

- список используемых источников;
- приложения.

Содержание пояснительной записки детализируется в зависимости от степени раскрытия темы дипломного проекта. По структуре основная часть дипломного проекта состоит из теоретического и практического блоков. В теоретическом блоке на основе анализа имеющейся литературы дается теоретическое обоснование и содержание темы дипломного проекта, в общей части на основании данных хозяйства дается анализ и определяются задачи проекта. Практический блок представлен расчетно-организационной частью, технологической частью, экономическим обоснованием, методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности, также должны, освещены вопросы охраны труда и экологии.

2.3 Объем пояснительной записки дипломного проекта не должен превышать 55-70 страниц машинописного текста выполненной на листах формата А4. Пояснительная записка должна, иллюстрирована рисунками, схемами, диаграммами, поясняющими расчетами. Графическая часть должна включать чертежи, выполненные на листах формата А1 в объеме 3-4 листов.

Дипломный проект выполняют с соблюдением требований ЕСКД. Текст записки пишут синими чернилами на писчей бумаге формата А4 (297 x 210) с одной стороны листа. Записку можно выполнять на компьютере. Объем работы должен быть не менее 50 листов.

2.4 На каждой странице должны быть оставлены поля шириной не менее: левое - 30 мм, сверху и снизу - по 20 мм. и правое - 15 мм. Высота цифр и букв должна быть не менее 2,5 мм. (на компьютере записка выполняется 14 шрифтом с полуторным интервалом) Расстояние между заголовками и последующим текстом - 10 мм, между последней строкой текста и с последующим заголовком - не менее 15 мм. На странице должно располагаться 29 строк. Пояснительная записка выполняется в специальной рамке.

Каждый раздел пояснительной записки нужно начинать с нового листа. Наименование разделов выполняют в виде заголовка 10 или 7 шрифтом печатными буквами. Перенос слов в заголовках не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из 2-х или более предложений, их разделяют точкой. Нумеруются заголовки латинскими цифрами.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номера подразделов обозначаются 2 арабскими цифрами (1.1, 1.2). Первая цифра - номер раздела, вторая - номер подраздела. Между цифрами и после второй цифры ставят точки. Наименование подразделов записывают строчными буквами, кроме первой печатной, в красную строку (12,5-15 мм) с абзаца.

Содержание расчетно-пояснительной записки должно быть кратким и четким, при частом повторении допустимы сокращения общепринятых названий, причем при первом употреблении дают полное название, а в скобках

и далее сокращенное. При записи текста не допускается подчеркивание слов и фраз.

Все страницы дипломного проекта должны быть пронумерованы в нарастающем порядке. Первым листом является титульный лист, вторым - рецензия, третий - содержание, далее следуют листы в порядке, указанном в содержании, первые 3 листа не номеруют, поэтому начинают нумерация с 3 страницы. Таблицы, если они расположены на отдельных листах, входят в общую нумерацию. Номер страницы ставят внизу рамки в специально отведенном месте.

Формулы рекомендуется располагать посередине строк. В конце формулы, размерность не проставляется. Расшифровка символов должна быть приведена под формулой, сначала ставят слово «где» без знака препинания, затем ниже пишется расшифровка формулы. Если в записке приводится ряд формул, то их номеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, ближе к правому краю.

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Таблицы номеруют арабскими цифрами в пределах раздела (1.2, 1.3...) Над таблицей слева пишут слово «Таблица», затем пишут заголовок таблицы строчными буквами, кроме первой. В конце заголовка точку не ставят. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример: Таблица 1 – Состав МТП хозяйства.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), при этом таблицу не закрывают. При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков ее на новом листе не повторяется. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» — к суммирующим. Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номера по порядку» не допускается. Единицы измерения ставят в тексте таблицы в соответствии с тем, к каким показателям они относятся.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми и общепринятыми. Причем сокращенные названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25

ц и т. д. Но сокращенные названия единиц счета и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте работы не допускается использовать математические знаки «—» перед отрицательными значениями величин. Не следует употреблять математические знаки без цифр: > (больше или равно), < (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В тексте дипломного проекта не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т. е. -то есть, и т.д. - и так далее, и т. п. - и тому подобное, и др. —и другие, и пр.—и прочее и т. п.

Согласно стандартам, действующим в настоящее время, принято называть единицы измерения массы: грамм — г; килограмм - кг; центнер — ц; тонна - т; секунда - с; час - ч; единицы измерения затрат труда: человеко-час — чел.- ч; человеко-день чел.- день; единиц измерения длины: миллиметр — мм; сантиметр — см; метр - м; километр - км; единицы измерения площади: квадратный метр — м²; гектар — га.

Денежные единицы измерения: обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн. руб.; млрд. руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

При ссылке в тексте ПЗ на источники документальной информации следует приводить порядковый номер по списку, выделенный или квадратными скобками, например: [16].

Список начинается с нового листа, вверху посередине которого прописными буквами пишется название Литература, после него при ручном исполнении пропускается одна пустая строка, при выполнении на ПЭВМ – 1,5-й межстрочный интервал, затем перечисляются источники.

Литературные источники следует располагать в порядке появления ссылок на источники. Сведения о книгах (учебники, справочники и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии автора указывается в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны в книге, перед фамилией последующего автора ставят запятую.

Заглавие книги приводится в том виде, в каком оно дано на титульном листе. После названия ставится точка.

Перед наименованием места издания ставится тире. Наименование места издания пишется полностью, в именительном падеже, допускаются сокращения названий только двух городов: Москва (М), Ленинград (Л), Санкт-Петербург (СПб). После названия ставится двоеточие.

Издательство указывается в именительном падеже без кавычек. После наименования издательства ставится запятая.

Год издания пишется без указания слова «год» или «г», после года издания ставится точка, затем тире и количество страниц.

Сведения о статье периодического издания (журнала) должны включать в себя: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи, наименование журнала, год выпуска, номер журнала и страницы, на которых помещена статья.

Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту после списка использованной литературы. Приложение - часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, необходимое для более полного освещения темы проекта. Приложения должны относиться к ПЗ в целом или к отдельным ее разделам, а не к отдельным частным вопросам. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме проекта.

Форма приложений: таблицы вспомогательных цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Приложения оформляют как продолжение ПЗ.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и его обозначения прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова Приложение следует буква, обозначающая его последовательность, например: Приложение А. Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение А. Если в приложение входят отдельные документы (спецификации, технологические карты и т.п.) или ксерокопии документов, то допускается перед приложением в ПЗ вставлять чистый лист без рамки по ГОСТ 2.104, на котором посередине записывается обозначение приложения и его заголовок. Пример приведён в приложении Г. Этот лист не нумеруется и в общее число листов в ПЗ не включается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой. Заголовок приложения обязательно указывается в содержании (приложение В). В тексте ПЗ на все приложения должны быть даны ссылки, например: ...согласно приложению А. Приложение располагают в порядке ссылок на них в тексте ПЗ.

2.5 Требования к докладу, презентации.

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель дипломного проекта (актуальность, новизна, практическая значимость)
- изложение основных результатов работы над проектом;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые, определяют практическую значимость, степень и характер новизны.

При защите дипломной работы рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему, мультимедийной презентацией и практическим приложением в виде поделок (приспособлений).

3 Критерии оценки дипломного проекта

3.1 Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

3.2 Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3.3 Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты более 50% положительных оценок.

3.4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты менее 50 % положительных оценок.

3.5 При оценке выполненного дипломного проекта использовать следующие критерии:

Критерии	ОЦЕНКА		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния педагогической теории и практики. Показана значимость исследования в решении социально-педагогических проблем
Теоретическая разработанность	Теоретические основания исследования не определены, автор не придерживается какой-либо определенной теоретической концепции, однако и не противоречит выводам педагогической науки	В обосновании своей позиции автор определяет и придерживается конкретной теоретической концепции, ее терминологического аппарата и характерных методов исследования, педагогических средств	В исследовании разрабатывается теоретическая модель, проверяемая в эксперименте. При этом в системе применяются различные теоретические подходы или в результате анализа обосновывается один наиболее продуктивный для решения
Качество оформления проекта	Содержание записки имеет некоторые отклонения от задания, материал изложен нечетко, есть грамматические ошибки. Оформление – с существенными нарушениями правил оформления	Содержание записки полностью соответствует заданию. Материал изложен четко, сжато, но есть стилистические погрешности. Оформление выполнено с незначительным отклонением от требований государственных стандартов	Содержание записки полностью соответствует заданию. Материал изложен четко, сжато и грамотно. Оформление полностью соответствует требованиям государственных стандартов

Качество демонстрационного материала	Демонстрационный материал не полностью раскрывает содержание работы, есть незначительные отклонения от требований ГОСТа. Исполнение на удовлетворительном техническом уровне.	Демонстрационный материал полностью раскрывает содержание работы, но структура изображений не оптимальна. Исполнение на хорошем техническом уровне с соблюдением ГОСТа.	Демонстрационный материал полностью раскрывает содержание работы, выполнен на высоком техническом уровне с соблюдением ГОСТа.
Оценка экономической эффективности работ и предлагаемых решений	Ее содержание слабо связано с основной частью работы	Расчет выполнены формально	Четко и конкретно решены поставленные в задании вопросы
Реализация теоретических положений в практике	В работе фрагментарно представлены лишь опытные данные или данные диагностики без целенаправленного педагогического эксперимента, проведенного автором по проверке выдвинутой им в работе гипотезы	В работе представлен не только диагностический, но и фрагменты формирующего эксперимента, проведенного автором по проверке выдвинутой им в работе гипотезы	Разработанная теоретическая модель проверяется в целенаправленном эксперименте (диагностическом и формирующем). Данные экспериментальной проверки выдвинутой гипотезы подвергаются теоретическому анализу

4 Условия подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

4.1 Темы выпускных квалификационных работ определяются руководителями дипломного проектирования техникума. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей входящих в образовательную программу по подготовки специалистов среднего звена.

4.2 Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации (приказом).

4.3 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

➤ подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

5 Процедура проведения государственной итоговой аттестации

5.1 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 подготовки специалистов среднего звена .

5.2 Допуск обучающегося к ГИА объявляется приказом по техникуму.

5.3 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.4 Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей специальных технических дисциплин, имеющих первую квалификационную категорию: В.В. Надеин , М.И. Давыдов ; представитель работодателей по профилю подготовки выпускников, старший инженер ООО АФ «Прогресс» В.И. Дедов.

5.5 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом техникума.

5.6 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии в 2013-2014 учебном году по специальности 110301«Механизация сельского хозяйства», главный специалист отдела научно-технического содействия и инвестиционного развития управления сельского хозяйства администрации муниципального образования Лабинский район С.М. Шандыба Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии директор учебного заведения Н.А. Гречанный.

5.7 Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.8 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.9 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

5.10 Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

5.12 Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

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

6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации;

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

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.

6.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации 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 государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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.

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

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается руководителем техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

7.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные руководителем техникума.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.11 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.

7.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.