

**министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № _____

« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

_____ Мисюк Г.М.

Приказ № _____

от « ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выпускной квалификационной работе обучающихся и проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего
профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее соответственно – Положение и Училище) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к содержанию выпускных квалификационных работ, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Методическими рекомендациями Минобрнауки России по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом и локальными актами Училища.

1.3. Государственная итоговая аттестация – обязательная часть образовательной программы (далее – ОП), завершающая её освоение и направленная на оценку соответствия результатов освоения обучающимися ОП соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.4. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в сроки, определяемые ППССЗ.

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Лица, осваивающие ОП СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Училище по имеющей государственную аккредитацию ОП СПО, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) в соответствии с ФГОС СПО является обязательной частью ГИА. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.8. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися ОП СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.9. Формами ГИА по ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО являются защита ВКР и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена (далее – ДЭ).

В зависимости от осваиваемой ОП СПО и в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в следующих видах: дипломная работа (дипломный проект) и (или) ДЭ – для выпускников, осваивающих ППССЗ.

1.10. ДЭ – вид аттестационного испытания при ГИА или промежуточной аттестации по ОП СПО или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

Компетенция, выносимая на ДЭ – вид деятельности (несколько видов деятельности), определённый(ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на чемпионатах Ворлдскиллс или на ДЭ (далее – компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно союзом Ворлдскиллс России и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задание ДЭ – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания ДЭ разрабатываются на основе комплектов оценочной документации.

1.11. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

1.12. Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.13. ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной в перечне специальностей СПО, утверждённом приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

1.14. Документом, подтверждающим получение среднего профессионального образования по специальности по итогам успешного прохождения ГИА, является диплом о среднем профессиональном образовании.

2. Государственные экзаменационные комиссии

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП СПО требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой реализуемой ОП.

2.2. ГЭК действуют в течение календарного года.

2.3. В состав ГЭК входят председатель ГЭК и 3 члена ГЭК. Для проведения ДЭ в составе ГЭК также создается экспертная группа (группы).

2.4. Состав ГЭК, включая состав экспертной группы, утверждается приказом директора Училища не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

2.5. Председатель возглавляет ГЭК, организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Училище, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.6. Список кандидатур председателей ГЭК формируется заместителем директора по учебной работе по представлению директора Училища и направляется на утверждение в министерство образования и науки Самарской области.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом министерства образования и науки Самарской области.

2.7. Члены ГЭК формируются из: педагогических работников Училища, педагогических работников других образовательных организаций, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.8. При проведении ДЭ

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для ДЭ по компетенции.

Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в обучении выпускников или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Допускается удалённое участие экспертной группы и (или) главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и (или) оценке ДЭ, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов ДЭ в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России.

2.9. Председатель ГЭК при условии наличия соответствующего сертификата может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения ДЭ.

2.10. Директор Училища является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателей ГЭК из числа заместителей директора Училища или педагогических работников Училища.

2.11. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом директора Училища одновременно с приказом о составе ГЭК назначается секретарь указанной ГЭК из числа преподавателей или административных работников Училища. Секретарь ГЭК не входит

в её состав. Секретарь ГЭК ведёт протоколы её заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.12. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

Заседания ГЭК правомочны, если в них принимают участие не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

2.13. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами (приложение 1, приложение 2).

В протоколе заседания ГЭК по приёму государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем). Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарём и членами ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК хранятся 5 лет, а затем сшиваются в книги и передаются в архив Училища.

2.14 По результатам работы ГЭК председателем формируется отчёт о работе ГЭК (приложение 3), который передаётся в методический кабинет Училища не позднее 1 недели после окончания работы ГЭК.

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. Формами ГИА по ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО являются защита ВКР и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде ДЭ.

3.2. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учётом ПОП СПО и утверждаются с участием председателей ГЭК в составе ППССЗ специальности согласно Положению Училища «Об образовательной программе среднего профессионального образования».

3.3. Государственный экзамен проводится по утверждённой в установленном порядке программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

3.4. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

В зависимости от осваиваемой ОП СПО и в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа; дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный.

3.5. Темы ВКР разрабатываются преподавателями, реализующими ОП СПО и обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий Училища с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

При включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации под тематикой ВКР понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

3.6. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ соответствующей специальности.

ВКР могут выполняться обучающимися как в Училище, так и на предприятии (в организации).

3.7. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.8. Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

3.9. Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Училища не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3.10. По утверждённым темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Титульный лист ВКР и задание на ВКР выполняется в соответствии с приложениями 4, 5.

Допускается выполнение комплексной ВКР группой обучающихся (не более 2 человек на одну ВКР), при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся из группы.

3.11. Задания на ВКР выдаются обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

3.12. Задания на ВКР рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты ВКР осуществляется на заседании методического совета Училища.

3.13. ВКР должна быть актуальна, обладать новизной и практической значимостью и выполняться, по возможности, по предложениям предприятий, организаций, инновационных компаний или образовательных организаций. Выполненная ВКР должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ различных источников информации по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.14. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.15. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль возлагается на председателей предметно-цикловых комиссий.

3.16. Задания демонстрационного экзамена.

3.16.1. ДЭ проводится по компетенциям.

3.16.2. Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для ДЭ.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности.

3.16.3. Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 декабря и рекомендуются к использованию для проведения ГИА по программам СПО.

3.16.4. Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения ДЭ осуществляется разработчиками ППССЗ самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задаче оценки освоения ОП по конкретной специальности.

3.16.5. В случае отсутствия компетенций, содержательно соответствующих целям оценки освоения ОП, в адрес Союза направляется запрос о разработке новой компетенции и комплектов оценочной документации по новой компетенции.

3.16.6. Задания ДЭ разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии).

Учёт профессиональных стандартов при проведении ДЭ осуществляется путём синхронизации требований в рамках комплектов оценочной документации и заданий, включая сопоставление профессиональных стандартов и уровней квалификации, а также требований к процедуре оценки и результатов ДЭ.

3.17. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты победителей и призёров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих ОП СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по ДЭ.

Перечень чемпионатов, результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично», утверждаются приказом министерством образования и науки Самарской области. Условием учёта результатов, полученных в конкурсных программах, является содержательное соответствие компетенции результатам освоения ОП в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у обучающегося академической задолженности.

4. Руководство выпускной квалификационной работой

4.1. Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Училища не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми выпускников.

4.2. Обязанности руководителя ВКР:

- разработка заданий на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых литературных источников;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- консультирование обучающегося в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.3. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество ВКР, подписывает её, и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт заместителю директора по учебной работе.

4.4. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности ВКР, её достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и степень возможности внедрения. Отзыв на ВКР оформляется в соответствии с приложением 6.

4.5 Обязанности консультанта ВКР:

- осуществление руководства разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- осуществление контроля за ходом выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

4.6 Часы консультирования определяются согласно нормам времени расчёта нагрузки в Училище.

5. Структура, содержание и оформление ВКР

5.1. Требования к объёму и оформлению ВКР определяются в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы, составленными на основе ФГОС СПО.

5.2. Требования к структуре и содержанию ВКР определяются в зависимости от профиля специальности.

5.3. Основные требования к ВКР:

- название ВКР должно соответствовать специальности, её содержанию, современному состоянию развития науки и техники, производства, иметь чёткую целевую направленность, актуальность;
- в работе должна быть обеспечена логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- полученные результаты и обоснованность выводов должны быть достоверны;
- специальная информация должна быть изложена корректно и профессионально с учётом принятой научной терминологии;
- ВКР должна быть оформлена в соответствии с современными стандартами и установленными в Училище требованиями.

5.4. ВКР включает в себя: титульный лист, задание, содержание, введение, теоретическую часть, опытно-экспериментальную часть, выводы и заключения, список использованных источников, приложения.

5.5. ВКР в форме дипломного проекта состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке даётся теоретическое и расчётное обоснование принятых в дипломном проекте решений. В графической части принятое решение представляется в виде проекта, чертежей и др. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить макеты, изготовленные в соответствии с заданием.

5.6. ВКР в форме дипломной работы состоит из теоретической и практической части. В теоретической части на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются и излагаются собственные позиции обучающегося. В практической части содержится анализ конкретного материала, полученного во время преддипломной практики по избранной теме.

6. Рецензирование ВКР

6.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, профессионально владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

6.2. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за 1 месяц до защиты.

6.3. Рецензия должна включать: заключение о соответствии ВКР заявленной теме, её актуальности и полученным результатам; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости ВКР; итоговую оценку качества выполнения ВКР. Рецензия на ВКР оформляется в соответствии с приложением 7.

6.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты ВКР.

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

6.6. Председатель предметно-цикловой комиссии, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передаёт ВКР в ГЭК.

7. Хранение ВКР

7.1. Выполненные обучающимися ВКР хранятся в Училище не менее 5 лет. По истечении указанного срока ВКР сдаются в архив.

7.2. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7.3. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор Училища имеет право разрешить снимать копии с ВКР выпускников.

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

8.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

8.2. Программа ГИА, темы ВКР, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

8.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, формируются графики проведения государственных аттестационных испытаний, в которых указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний (включая график проведения ДЭ) и предэкзаменационных консультаций, и доводятся до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР. Графики проведения государственных аттестационных испытаний утверждаются заместителем директора по учебной работе.

8.4. Проведение ДЭ.

8.4.1. ДЭ проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения ДЭ. Площадка для проведения ДЭ может располагаться как в Училище, так и в других организациях на основании договоров о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

8.4.2. Перед ДЭ преподавателями Училища проводится предварительный инструктаж выпускников непосредственно в месте его проведения.

8.4.3. Мастерские, оснащаемые современной материально-технической базой по одной из компетенций, в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» должны использоваться в качестве центров проведения ДЭ при условии прохождения соответствующей процедуры аккредитации.

8.4.4. Училище обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части ОП, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

8.4.5. В ходе проведения ДЭ в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на ДЭ в качестве наблюдателей.

8.4.6. Для проведения ДЭ могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий ДЭ обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

8.4.7. Организация, проводящая на своей площадке ДЭ, обеспечивает также условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

8.5. Сдача государственного экзамена и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.6. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК и, как правило, включает: доклад обучающегося (не более 15 минут), оглашение отзыва или выступление руководителя ВКР, оглашение рецензии или выступление рецензента, вопросы обучающемуся, ответы обучающегося.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад обучающегося, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

8.7. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

После осуществляется перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.8. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Училища.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Училищем сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

8.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающегося по той же теме ВКР, или вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдаётся справка о выполнении учебного плана. Справка о выполнении учебного плана обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты обучающимся ВКР.

8.10. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Училище на период времени, установленный Училищем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОП СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более 2 раз.

8.11. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации установленного образца.

Обучающимся, прошедшим процедуру ДЭ с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

8.12. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Училища.

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ГИА проводится учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

9.2. Общие требования к проведению ГИА.

9.2.1. Проведение ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА.

9.2.2. Проведение ГИА осуществляется в присутствии в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК).

9.2.3. Допускается пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей.

9.2.4. При проведении ГИА должна обеспечиваться возможность беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья сдают ДЭ в соответствии с комплектами оценочной документации с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении ДЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведённого на выполнение задания, организацию дополнительных перерывов, или иных дополнительных условий с учётом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования для выполнения задания ДЭ, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

9.4. Дополнительные требования к проведению ГИА в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья.

9.4.1. При проведении ГИА для слабовидящих должно обеспечиваться индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Выпускникам для выполнения задания при необходимости должно быть предоставлено увеличивающее устройство.

Задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА должны быть оформлены увеличенным шрифтом.

9.4.2. При проведении ГИА для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи должна использоваться звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования, при необходимости – звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

По желанию выпускника государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

9.4.3. При проведении ГИА для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания должны выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываться ассистенту.

По желанию выпускника государственный экзамен может проводиться в устной форме.

9.5. 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 (приложение 8).

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Апелляционные комиссии

10.1. Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Училище создаются апелляционные комиссии.

10.2. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Училища одновременно с утверждением состава ГЭК.

10.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, трёх членов из числа педагогических работников Училища, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является директор Училища, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Училища.

10.4. Основной формой деятельности апелляционной комиссией являются заседания. Заседания апелляционных комиссий правомочны, если в них принимают участие не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционных комиссий.

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

10.6. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

10.7. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подаётся непосредственно в день проведения ГИА.

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

10.8. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента её поступления.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего выпускника. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит решение об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА, либо 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 ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, утверждённые Училищем.

10.11. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

10.13. 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 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

10.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и передаётся на хранение в методический кабинет (хранится в течение пяти лет), затем передаётся в архив Училища. Форма протокола апелляционной комиссии указана в приложении 9.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Училища.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования принимается на неопределённый срок.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Форма протокола заседания ГЭК по приёму государственного
аттестационного испытания по программам СПО**

**государственная экзаменационная комиссия
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С.
Петрова-Водкина»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по приёму государственного аттестационного испытания –**

_____ защиты выпускной квалификационной работы/демонстрационного экзамена
по образовательной программе среднего профессионального образования

« _____ » _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____

_____ код, наименование

профиль _____

*Тема выпускной квалификационной работы _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

_____ фамилия, имя, отчество

Консультант _____

**Экзаменационный билет № _____

Вопросы (задания) _____

№ вопроса и содержание

Присутствовали: председатель _____

Члены комиссии: _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос
2. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос
3. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос
4. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос
5. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос
6. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос
7. _____
_____ Фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы:

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке

В результате проведения государственной итоговой аттестации в форме

защиты выпускной квалификационной работы/демонстрационного экзамена

обучающемуся поставлена оценка _____

Отметить, что _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

ПОДПИСЬ

Члены комиссии: _____

Секретарь ГЭК: _____

**Форма протокола заседания ГЭК об освоении программы подготовки
специалиста среднего звена**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С.
Петрова-Водкина»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
об освоении программы подготовки специалиста среднего звена -**

Присутствовали:

председатель ГЭК _____

Члены комиссии:

Признать, что обучающийся _____

прошёл все предусмотренные образовательной программой испытания по
специальности/направлению _____

с оценками:

Демонстрационный экзамен _____

Выпускная квалификационная работа _____

Экзаменационная комиссия подтверждает, что результат освоения основной образовательной программы соответствует требованиям федерального государственного стандарта по программам среднего профессионального образования

Председатель экзаменационной комиссии _____

подпись

Члены комиссии:

Секретарь ГЭК: _____

**ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
о результатах государственной итоговой аттестации
по образовательной программе среднего профессионального образования**

код, специальность

за 202__ - 202__ учебный год

Работа ГЭК была организована в соответствии с положением «О выпускной квалификационной работе обучающихся и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности _____

1. Перечень государственных аттестационных испытаний.

В состав государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников по образовательной программе СПО _____

вошли

код, наименование направления подготовки/специальности

- демонстрационный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Председатель Государственной экзаменационной комиссии по _____

код, наименование направления подготовки/специальности

утверждён приказом министерства науки образования Самарской области на 202__ год.

3. Приказом директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» от «__» _____ 202__ г. № _____ утверждён состав государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА:

Председатель ГЭК _____

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Члены ГЭК: _____

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Эксперты союза:

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

4. В соответствии с приказом директора от «__» _____ 202__ г. № _____ секретарем ГЭК назначен(а):

Фамилия, инициалы, должность, место работы

5. Приказом директора от «__» _____ 202__ г. № _____ утверждён состав апелляционной комиссии для проведения апелляций в следующем составе:

Председатель АК _____

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Члены АК: _____

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

Фамилия, инициалы, учёная степень, учёное звание, должность, место работы

6. Государственные аттестационные испытания и предэкзаменационные консультации проводились _____, согласно графику, утверждённому заместителем директора учебной работе.

7. Темы ВКР утверждены приказом директора от «___» _____ 202__ г. № _____.

8. Характеристика уровня подготовленности обучающихся к решению профессиональных задач, а также о выявленных в ходе государственного аттестационного испытания недостатках в теоретической и практической подготовке.

9. Результаты сдачи демонстрационного экзамена.

10. Результаты защиты выпускных квалификационных работ.

11. Количество ВКР, выполненных:

- по темам, предложенным обучающимися;
- по заявкам предприятий;
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований.

12. Количество ВКР, рекомендованных:

- к опубликованию;
- к внедрению;
- внедрённых.

13. Лучшие выпускные квалификационные работы.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Ф.И.О. руководителя	Количество опубликованных работ – тезисов и статей при наличии
1.				
2.				
3.				

14. Положительные стороны защищённых ВКР (например, тематика работ, актуальность, значимость, практическая ценность результатов, высокий уровень эксперимента, наличие публикаций по результатам работ и т.д.).

15. Обобщённые замечания и предложения по совершенствованию работы ГЭК и улучшению качества подготовки обучающихся.

16. Указать наличие подачи апелляций, либо их отсутствие.

Председатель ГЭК _____
Инициалы, Фамилия _____ подпись
дата

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА

на тему: «_____»

Обучающийся

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Рецензент

(подпись)

(Ф.И.О.)

Самара
202__ г.

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

Цикловая комиссия _____

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы,
фамилия)

**Задание
на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема работы: _____

Утверждена приказом № _____ от «__» _____ Г.

Срок сдачи законченной работы _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке в выпускной квалификационной
работе _____

Перечень демонстрационного материала _____

Рекомендуемая литература и другие источники к теме _____

Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)

Дата выдачи задания _____

Председатель цикловой комиссии _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

(степень, звание, фамилия и инициалы)

Подпись руководителя _____
 Задание принял к исполнению « ____ » _____ г.
 Подпись обучающегося _____
 Заключение председателя цикловой комиссии о допуске к защите _____

Председатель цикловой комиссии _____
 (подпись)

« ____ » _____ г.

На заседании ГЭК выпускная квалификационная работа оценена _____

Протокол № _____ « ____ » _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель цикловой комиссии

 _____ / _____ /
 (подпись) (инициалы,
 фамилия)
 « ____ » _____ г.

Календарный график выполнения выпускной квалификационной работы

Наименование работ	Срок Исполнения	Фактическое выполнение
Выбор и утверждение темы		
Ознакомление с рекомендованной литературой		
Предварительное ознакомление с материалами учреждений и организаций, на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа		
Составление проекта плана и утверждение его		
Изучение литературных источников и написание 1 главы работы		
Составление практической части, приложений и иллюстраций к работе		
Ознакомление руководителя и консультантов с черновым вариантом работы		
Устранение отмеченных недостатков и оформление выпускной квалификационной работы		
Представление работы в предметно-цикловую комиссию		
Направление на внешнее рецензирование		
Представление работы в очное отделение		

Обучающийся-дипломник _____
 Руководитель выпускной квалификационной работы _____
 Консультант _____

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

выпускника(цы) _____ курса ППССЗ по специальности

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Выпускник(ца) ГБПОУ «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» выполнил(а) выпускную квалификационную работу, посвященную

_____ на материалах _____.

Актуальность выпускной квалификационной работы несомненна, так как

_____ План работы точно соответствует заявленной теме. Материалы работы, представленных в различных разделах, соответствуют их названиям.

Работа выполнялась самостоятельно, в строгой логической последовательности достижения намеченных целей и решения поставленных задач, с точным соблюдением обозначенных сроков. В ходе выполнения работы автор демонстрировал умение самостоятельно подбирать научный, нормативный и фактический материал, применять методы системно-структурного анализа и логических построений, четко формулировал выводы.

Теоретическая значимость работы заключается в том, что _____

_____ Практическая значимость работы определяется тем, что _____

_____ Дипломная работа рекомендуется к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии и заслуживает положительной оценки.

Научный руководитель _____

подпись

_____ Инициалы, Фамилия

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

выпускника(цы) _____ курса ППССЗ по специальности

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

на тему: « _____ »

1. Краткая характеристика выпускной квалификационной работы, обоснованность, актуальность и практическая значимость темы, соответствие содержания работы заданию на выпускную квалификационную работу _____

2. Соответствие нормативным материалам, глубина, полнота и обоснованность принятых решений _____

3. Качество оформления расчётно-пояснительной записки и графического материала. Соответствие требованиям ЕСКД _____

4. Положительные стороны выпускной квалификационной работы _____

5. Практическая значимость результатов, рекомендации по использованию в производстве _____

6. Степень использования научных исследований в выпускной квалификационной работе _____

7. Недостатки и замечания по выпускной квалификационной работе _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В целом дипломная работа выполнена на достаточно высоком научном и методологическом уровне, соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может быть рекомендована к защите.

Рецензент: _____

(должность, место работы)

подпись

Инициалы, Фамилия
« ____ » _____ 202__ г.

**Заявление о предоставлении специальных условий при проведении
государственной итоговой аттестации**

Директору ГБПОУ «Самарское
художественное училище имени К.С.
Петрова-Водкина»
Мисюк Г.М.
обучающегося (ейся)
курса _____ группы _____
по специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

В связи с тем, что я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

являюсь инвалидом _____ группы/лицом с ограниченными возможностями здоровья
прошу предоставить мне при прохождении государственной итоговой аттестации в форме

следующие специальные условия в соответствии с _____

(Индивидуальной программой реабилитации инвалида)

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: копия индивидуальной программы реабилитации инвалида на _____
листах.

подпись

Инициалы, Фамилия
«___» _____ 202__ г.

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**Апелляционная комиссия
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии**

« _____ » _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Апелляция подана обучающимся

 фамилия, имя, отчество

Специальность _____

 код, наименование

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены комиссии: _____

председатель ГЭК _____

Обучающийся _____

В государственную апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Отметить, что

На основании представленных документов апелляционная комиссия постановила:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены комиссии: _____

председатель ГЭК _____

Обучающийся _____