

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО»

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета ГБПОУ РК
«Симферопольское музыкальное
училище им. П.И. Чайковского»
от « 31 » августа 2018 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РК
«Симферопольское музыкальное
училище им. П.И. Чайковского»
от « 31 » августа 2018 г.
№ 67-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего профессионального образования
в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище
им. П.И. Чайковского»**

г. Симферополь, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище им. П.И. Чайковского» (далее по тексту соответственно - Положение, Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава Училища;

- Правил внутреннего трудового распорядка Училища;

- иных локальных нормативных актов Училища, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является заключительным этапом оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) и проводится в целях определения соответствия результатов освоения ОПОП требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в Училище по всем ОПОП СПО, имеющим государственную аккредитацию.

1.5. Государственные аттестационные испытания, входящие в перечень ГИА, не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП путем осуществления текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. К проведению ГИА в обязательном порядке привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.7. Обеспечение проведения ГИА осуществляется Училищем.

1.8. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не допускается.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1 Формами ГИА по ОПОП СПО являются:

- защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР);
- государственный (-ые) экзамен (-ы) (далее - ГЭ) (в соответствии с ФГОС СПО).

2.2 Государственная итоговая аттестация может включать обе формы государственных аттестационных испытаний или только защиту выпускной квалификационной работы.

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

2.4 ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной работе.

2.5 ВКР обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) либо иных испытаний, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям творческой направленности.

2.6 Формы ГИА, программа(ы) ГЭ и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ГЭ и (или) защиты ВКР содержатся в программе ГИА, ежегодно утверждаемой Училищем.

3. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными (аттестационными) комиссиями, которые создаются Училищем по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Основные функции государственных экзаменационных (аттестационных) комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и дополнительным требованиям Училища по специальности;

- решение вопроса о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная (аттестационная) комиссия формируется из педагогических работников Училища и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Численность государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии не должна составлять менее 5 человек. Состав государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии утверждается приказом директора Училища.

Ответственный секретарь государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии назначается директором Училища из числа работников учебного заведения.

3.2. Государственную экзаменационную (аттестационную) комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.3. Заместителем председателя государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии является директор Училища. В случае создания в Училище нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии из числа заместителей директора Училища или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.4. Государственная экзаменационная (аттестационная) комиссия действует в течение одного календарного года.

3.5. Место работы государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии устанавливается директором Училища по согласованию с председателем государственной аттестационной комиссии.

3.6. На заседания государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии представляются следующие документы:

- требования федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и дополнительные требования Училища по специальности;
- приказ директора Училища о допуске выпускников к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости выпускников;
- зачётные книжки выпускников;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

3.7. При проведении государственного аттестационного испытания по специальностям творческой направленности секретарем государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии ведется аудио или видеозапись ответа (выступления) обучающегося, о чем делается запись в протоколе государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

3.8. Работа государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по специальности и календарным учебным графиком.

3.9. Государственная экзаменационная (аттестационная) комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, ФГОС СПО по соответствующим специальностям, в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, программами ГИА по реализуемым образовательным программам.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Общие требования к проведению ГИА.

4.1.1. Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.1.2. К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе СПО.

4.1.3. Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом Училища не позднее, чем за 7 дней до проведения первого государственного аттестационного испытания.

4.1.4. Результаты государственных аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.1.5. Обучающимся, не прошедшим ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, вызов в суд, противоправные действия иных лиц в отношении обучающихся, другие непреодолимые обстоятельства, подтверждаемые оригиналами или копиями документов) предоставляется

возможность пройти ГИА без отчисления из Училища.

Обучающийся должен представить в учебное подразделение заявление с объяснением своего отсутствия и приложением документов, подтверждающих причину его отсутствия на ГИА. В случае не предоставления заявления в течение трех рабочих дней, отсутствие обучающегося на ГИА будет считаться неявкой по неуважительной причине.

4.1.6. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

4.1.7. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные Училищем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

4.1.8. Обучающиеся, не явившиеся на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» приказом Училища отчисляются из образовательной организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1.9. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный Училищем, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

4.2. Порядок проведения государственного экзамена.

4.2.1. Билеты для проведения ГЭ в устной форме разрабатываются предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК), утверждаются председателем ПЦК и заместителем директора по учебной работе. Билеты заверяются печатью.

4.2.2. Содержание билетов ГЭ обновляется ежегодно.

4.2.3. ГЭ по профессиональному модулю «Педагогическая деятельность» может предусматривать проведение открытых уроков обучающимися, с последующим их поэтапным анализом на заседании ГЭК.

4.2.4. Для обеспечения работы ГЭК секретарем комиссии представляются в ГЭК следующие документы:

- утвержденная программа ГИА по соответствующей образовательной программе;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- комплект утвержденных билетов ГЭ;

- бланки протоколов заседания ГЭК;
- сводная ведомость с итогами освоения обучающимися образовательной программы;
- зачетные книжки обучающихся (заполненные по итогам всех промежуточных аттестаций, заверенные подписями соответствующих должностных лиц и печатями);
- листы ответов обучающихся со штампом Училища.

4.2.5. Председатель ГЭК объявляет о начале ГЭ, оглашает общие процедурные вопросы обучающимся (излагается порядок сдачи ГЭ, принятия решения и оглашения результатов ГЭ), знакомит обучающихся с составом ГЭК, информирует о ведении аудио / видеозаписи.

4.2.6. На подготовку ответа к устному ГЭ выпускнику отводится не более 60 минут. Общая продолжительность ответа на устном ГЭ - не более 20 минут.

Секретарь ГЭК при проведении ГЭ обязан по завершении устного ответа обучающимся получить от него билет и лист ответа с личной подписью обучающегося. Листы ответа хранятся до истечения срока апелляции.

4.2.7. Председатель и члены ГЭК вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы, позволяющие оценить уровень знаний или сформированности тех или иных компетенций.

4.2.8. Обучающимся во время проведения ГЭ запрещается иметь при себе и использовать технические средства связи.

Если при подготовке ответа на ГЭ обучающийся пользовался заранее подготовленными материалами или техническими средствами связи, не допускаемыми к использованию на ГЭ, члены ГЭК вправе внести в протокол ГЭК запись «неудовлетворительно», на основании которой обучающийся считается не прошедшим ГИА.

4.2.9. Результаты ГЭ объявляются в день его проведения.

4.2.10. По результатам сдачи ГЭ оформляется протокол и экзаменационная ведомость.

4.2.11. Передача ГЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.3. Особенности выполнения и защиты ВКР по образовательным программам творческой направленности.

4.3.1. По образовательным программам творческой направленности, реализуемым в Училище, выпускная квалификационная работа может быть представлена в виде:

- исполнения сольной концертной программы;
- исполнения камерной программы;
- выступления в составе ансамбля / оркестра;
- выступления в качестве концертмейстера;
- дирижирования академического смешанного хора;
- дирижирования концертной программой в исполнении оркестра

народных инструментов / камерного / симфонического оркестров.

ВКР может состоять как из одного, так и нескольких аттестационных испытаний, установленных программой ГИА.

4.3.2. ВКР в виде исполнения сольной концертной программы, дирижирования концертной программой, выступления в составе ансамбля / оркестра и пр. должна способствовать раскрытию творческой индивидуальности выпускника, свидетельствовать о приобретенном профессиональном мастерстве.

4.3.3. Индивидуальное задание на ВКР выдается обучающемуся руководителем ВКР в виде репертуарного списка, включающего произведения различных жанров, эпох и стилей. Уровень сложности программ ВКР определяется исходя из требований ФГОС СПО.

4.3.4. Утверждение репертуара программы ВКР обучающихся осуществляется приказом Училища не позднее, чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

4.3.5. Показ произведений в рамках защиты ВКР проводится в виде общей концертной программы по направлению подготовки на сценической площадке (концертном зале). Порядок номеров составляется в соответствии с программой ГИА, а также с учетом уровня профессиональной подготовки выпускников.

4.3.6. Продолжительность выступления обучающегося в рамках защиты ВКР устанавливается программой ГИА.

4.3.7. При проведении нескольких аттестационных испытаний в рамках защиты ВКР оценка выставляется отдельно за каждое испытание.

4.3.8. По результатам защиты ВКР оформляется и экзаменационная ведомость.

4.4. Завершающие мероприятия государственной итоговой аттестации.

4.4.1. Обучающемуся, успешно прошедшему ГИА, решением ГЭК присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4.2. Выпускнику выдается диплом с отличием при соблюдении следующих условий:

- все фиксируемые в приложении к диплому оценки по дисциплинам / модулям, практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «хорошо» и «отлично»;

- количество фиксируемых в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично».

4.4.3. После окончания ГИА государственная экзаменационная (аттестационная) комиссия в лице ее председателя составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация: виды

государственной итоговой аттестации; состав государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии (с указанием должностей членов комиссии, их научных званий и проч.); результаты государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной программе и их анализ; характеристика общего уровня подготовки выпускников; количество дипломов с отличием; недостатки подготовки выпускников; выводы и предложения.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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 по тексту - апелляция).

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

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

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

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Училища одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Училища, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных (аттестационных) комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Училища либо лицо его замещающее. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной (аттестационной) 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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.8. 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 (аттестационную) комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора Училища.

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

5.10. 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 (аттестационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации 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 Училища.