

Принято общим собранием  
КГБ ПОУ «КМТ»  
Протокол № 1 от 03.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Колледж  
машиностроения и транспорта»  
17.12.2020 № 49-од

**ПОЛОЖЕНИЕ №**  
**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией. Основные функции государственной аттестационной комиссии:

- комплексная оценка подготовки каждого выпускника;
- принятие решения о присвоении профессиональной квалификации каждому выпускнику и выдача соответствующего диплома;
- анализ организации и содержания итоговой государственной аттестации в Колледже;
- оценка уровня образования, осуществляемого Колледжем, его соответствие требованиям Государственного образовательного стандарта;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов.

## **2. Состав комиссии**

2.1. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4

2.2. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации. В составе государственной аттестационной комиссии должно быть не менее 5 человек:

- председатель - лицо, не являющееся работником Колледжа;
- заместитель председателя - директор или заместитель директора Колледжа;
- члены комиссии - из числа преподавателей Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников;
- ответственный секретарь из числа работников Колледжа.

2.3. Председатель государственной аттестационной комиссии назначается приказом Учредителя по представлению Колледжа не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

\*2.4. Состав государственной аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

2.5. Расписание заседаний аттестационной комиссии составляется заместителем директора и членов комиссии, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

### **3. Организации работы государственной аттестационной комиссии**

3.1. Защита выпускных квалификационных работ по профессиям и дипломных проектов (работ) по специальностям осуществляется в специально подготовленных и оборудованных кабинетах на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.2. Документы, представляемые в государственную аттестационную комиссию:

- приказ о назначении председателя ГАК;
- приказ руководителя образовательного учреждения о составе государственной аттестационной комиссии;
- приказ руководителя образовательного учреждения о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения;
- программа итоговой государственной аттестации;
- сводные ведомости успеваемости студентов, заверенные заместителем директора по учебной работе и утвержденные директором;
- перечень материально-технического оснащения, материалов справочного характера, нормативных документов;
- аттестационные материалы;
- критерии оценки знаний и умений;
- журнал протоколов итоговой государственной аттестации;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки студентов.

3.3. Каждое заседание государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами комиссии и ее секретарем. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены печатью. Книга протоколов заседаний государственной

аттестационной комиссии хранится в архиве образовательного учреждения в течение 75 лет.

3.4. Первое заседание государственной аттестационной комиссии проводится за 8 месяцев до начала ИГА, посвящается организации работы государственной аттестационной комиссии и процедуре проведения защиты выпускных квалификационных работ по каждой профессии и защиты дипломных проектов (работ) по специальностям.

3.5. Документы, оформляемые государственной аттестационной комиссией по результатам работы:

- ведомости с оценками аттестуемых;
- протокол с итоговой оценкой государственной аттестации выпускников и решением государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации по специальности и о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании выпускникам учебного заведения;
- зачетные книжки студентов;
- отчет государственной аттестационной комиссии.

3.6. Отчет государственной аттестационной комиссии о проделанной работе обсуждается на педагогическом Совете и предоставляется Учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

\*- качественный состав государственной аттестационной комиссии;

- вид итоговой государственной аттестации;
- характеристика качества подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов итоговой государственной аттестации;
- проблемы в подготовке студентов;
- выводы, предложения и рекомендации.

3.7. Планирование времени работы членов государственной аттестационной комиссии осуществляется исходя из следующих нормативов:

- контроль за выполнением заданий в тестовой форме - не более 40 минут на 1 тест;
- определение уровня знаний и практических умений - не более 0,5 учебных часа на 1 студента.

**КГБ ПОУ  
"КМТ"**

Подписан: КГБ ПОУ "КМТ"

DN:

E=2538027250-253801001.250103205624-1@25.atlas-2.ru, ИНН=002538027250, СНИЛС=04124030080, ОГРН=1022501912586, Т=Директор, STREET=ул Амурская д.90, G=Галина Григорьевна, SN=Попова, С=RU, S=25 Приморский Край, L=Город Владивосток, O="КГБ ПОУ "КМТ"", CN="КГБ ПОУ "КМТ""

Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью

Местоположение: место подписания

Дата: 2021.02.08 13:30:09+10'00'

Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1