

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ КОЛЛЕДЖ ВОЛГОГРАД ИМЕНИ И.А. МАТЛАШОВА»**

УТВЕРЖДЕНО
директором
приказ № 35/3 от «25» февраля 2025 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности
08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения на базе
квалификация - техник
образовательная база - среднее общее образование
форма обучения - заочная

год набора - 2025

Волгоград, 2025 г.

Оценочные материалы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» июня 2024 г. № 418, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 19 июля 2024 г. № 78867.

Разработчик:

Мясников Алексей Сергеевич, преподаватель ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград им. И.А. Матлашова».

Рассмотрено и одобрено цикловой комиссией профессионального цикла специальностей 08.02.08 (МЭГ), 21.02.03 (ЭГП)

Протокол № 3 от «20» января 2025 г.

Председатель - ЦК А.С. Мясников

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по учебно-воспитательной работе _____ Е.Ю. Камынина

24.02.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
1.1. Особенности образовательной программы	4
1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы	5
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	7
2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ.....	7
2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ	8
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА	10

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в формах, предусмотренных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения демонстрационный экзамен (далее ДЭ) и защита дипломного проекта (далее - ДП) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена

Требования к ДП, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни ДЭ, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

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

Программа ГИА утверждается образовательной организацией в соответствии с порядком, утвержденным Минпросвещения России, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.1. Особенности образовательной программы

В рамках специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения. предусмотрено освоение квалификации техник.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице № 1.

Таблица № 1 - Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (далее - ВД)	Код и наименование профессионального модуля (далее - ПМ), в рамках которого осваивается ВД
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Разработка отдельных элементов и узлов систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	ПМ 01. Разработка отдельных элементов и узлов систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
ВД 02. Организация производства строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	ПМ 02. Организация производства строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
ВД 03. Организация и выполнение работ по эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	ПМ 03. Организация и выполнение работ по эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
ВД 04. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении эксплуатационных и строительно-монтажных работ в газовом хозяйстве	ПМ 04. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении эксплуатационных и строительно-монтажных работ в газовом хозяйстве

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице № 2.

Для проведения ДЭ применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно порядка, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2 - Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
ВД 01. Разработка отдельных элементов и узлов систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	Вид деятельности 1	
	<i>ПК 1.1.</i>	Разрабатывать рабочую документацию элементов и узлов систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
	<i>ПК 1.2.</i>	Подготавливать к выпуску рабочую документацию элементов и узлов систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
	<i>ПК 1.3.</i>	Подготавливать к выпуску рабочую документацию элементов и узлов систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
	<i>ПК 1.4.</i>	Выполнение расчетов и разработка проектной документации системы газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
ВД 02. Организация производства строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	Вид деятельности 2	
	ПК 2.1.	Осуществлять подготовку к производству строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления).
	ПК 2.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение производства строительно-монтажных работ
	ПК 2.3.	Организовывать выполнение строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
ПК 2.4.	Проводить операционный и текущий контроль качества производства строительно-монтажных работ	
ВД 03. Организация и выполнение работ по эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	Вид деятельности 3	
	<i>ПК 3.1.</i>	Подготавливать документацию по эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
	<i>ПК 3.2.</i>	Организовывать производственный процесс эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
	<i>ПК 3.3.</i>	Контролировать проведение работ по эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
<i>ПК 3.4.</i>	Организовывать мероприятия по повышению надежности и эффективности эксплуатации систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)	

ВД 04. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении эксплуатационных и строительно-монтажных работ в газовом хозяйстве		газопотребления)
	<i>ПК 4.1.</i>	ПК 4.1 Планировать организацию производственной деятельности работников при выполнении строительно-монтажных работ
	<i>ПК 4.2.</i>	Планировать потребности в материально-технических и финансовых ресурсах, используемых в процессе строительно-монтажных работ.
	<i>ПК 4.3.</i>	Оценивать эффективность производственно-хозяйственной деятельности при выполнении строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)
	<i>ПК 4.4.</i>	Анализировать фактическое выполнение плановых показателей выполнения работ на участке строительно-монтажных работ систем газоснабжения (сетей газораспределения и газопотребления)

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

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения ГИА по основной профессиональной образовательной программе по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по образовательной программе по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения на ГИА, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения ДЭ.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ проводится по двум уровням:

- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- ДЭ профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Задания, выносимые на ДЭ, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится ДЭ с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

КОД включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе КОД размещаются на сайте оператора до 1 октября года,

предшествующего проведению ДЭ. Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

КОД для проведения ДЭ профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных КОД на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной

группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ:

Продолжительность ДЭ (не более)	03:30:00
---------------------------------	-----------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

ДП направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ДП предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

ДП представляет собой самостоятельную и завершённую проектную разработку обучающегося, направленную на решение комплекса аналитических, расчетных, исследовательских заданий, объединённых общностью рассматриваемого объекта и демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Образовательная организация разрабатывает программу организации проведения защиты ДП как часть программы ГИА, которая должна включать: общие положения, примерную тематику ДП по специальности; структуру и содержание ДП; порядок оценки результатов ДП; порядок оценки защиты ДП.

Тематика ДП определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки ДП выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем ДП, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации (приказом директора).

Задание на ДП обучающемуся выдается руководителем ДП не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Структура задания на ДП оформляется согласно методическим указаниям по выполнению и оформлению курсовых и дипломных проектов по специальностям.

В обязанности руководителя ДП входят:

- разработка задания на подготовку ДП;
- разработка совместно со студентом плана работы над ДП;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДП;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, в определении объекта, предмета, целей и задач, гипотезы ДП;
- контроль хода выполнения ДП в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП;

своевременное информирование заведующего отделением о случаях значительного отклонения от плана-графика подготовки ДП или других затруднениях обучающегося, способных поставить под вопрос завершение ДП в установленный срок;

предоставление письменного отзыва на ДП.

В обязанности консультанта ДП входит:

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса;

оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников в части содержания консультируемого вопроса;

контроль хода выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса.

ДП подписывается руководителем, консультантом и проходит нормоконтроль, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, направляется заведующим отделением на рецензирование.

Требования к структуре ДП.

Содержание ДП включает в себя:

введение;

теоретическую часть;

расчетную и/или графическую часть;

заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

список используемых источников;

приложения.

По структуре ДП представляется в виде:

пояснительной записки, в которой излагаются исчерпывающие сведения о выполненной работе;

графического материала (чертежей, схем и т.д.) и текстовых документов (спецификаций на чертежи, технологических документов и т.д.), оформляемых по отдельным соответствующим государственным стандартам (далее - ГОСТ) Единой системы конструкторской документации (далее - ЕСКД), Единой системы технологической документации (далее - ЕСТД), Единой системы программной документации (далее - ЕСПД);

иллюстрационного материала (фотографий, плакатов, макетов, образцов, моделей и других материалов, необходимых для показа и пояснения в ходе защиты проекта).

Титульный лист является первой страницей проекта и содержит следующую информацию (ГОСТ Р 2.105, ГОСТ 7.32).

Ведомость документов располагается после титульного листа проекта, включает в себя все документы, входящие в проект.

Задание на ДП.

Пояснительная записка является неотъемлемой частью ДП. Пояснительная записка должна содержать все необходимые исходные, расчетные и графические (вспомогательные) материалы, оформленные в определенной последовательности.

Содержание включает: обозначения и сокращения, введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Основная часть отражает суть проекта. Разработка структуры основной части осуществляется выпускником и руководителем проекта на стадии выдачи задания на ДП и включает разделы и подразделы, предусмотренные заданием на проектировании.

Заключение содержит общие выводы по результатам ДП, оценку полноты решений поставленных задач, предложения (при наличии), по использованию результатов проектирования.

Список использованных источников содержит сведения об источниках, использованных при выполнении дипломного проекта. Библиографические описания источников, оформленные в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список использованных источников помещают в конце текстового документа после элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ».

Приложения являются иллюстрационным материалом или текстом вспомогательного характера.

Требования к оформлению ДП.

Изложение текста и оформление текстового документа (далее - ТД) выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105. Страницы текста и включённые в текстовый документ иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

ТД подразделяют на документы, содержащие в основном сплошной текст (расчеты, пояснительные записки, инструкции и т.д.) и документы, содержащие текст, разбитый на графы (спецификации, ведомости, таблицы и т.п.).

ТД выполняют на формах, установленных соответствующими стандартами: ЕСКД, ЕСПД.

При оформлении документа используют гарнитуры шрифта Times New Roman размером 14 для основного текста и размером 12 для таблиц, приложений, примечаний, сносок и примеров.

Использование различных сочетаний размеров шрифта в основном тексте документа не допускается.

При оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков. Текст оформляют с использованием полуторного межстрочного интервала.

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом 1,25 см.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием

корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

Повреждения листов ТД помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Графическая часть ДП выполняется соответственно на 2-х и 4-х листах формата А1, причем на одном листе такого формата могут располагаться несколько листов меньших форматов, но в общей сложности не превышающие размер формата А1.

Графическая часть ДП выполняется на бумажном носителе плотной структуры. Рекомендуется для распечатки чертежей использовать бумагу с водяным знаком «Гознак».

Графическая часть ДП выполняется на компьютере с использованием современных средств автоматизированного проектирования.

ДП подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ДП проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ДП рецензируются специалистами по тематике ДП из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой ДП.

Рецензент ДП назначается приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

заключение о соответствии ДП заявленной теме и заданию;

оценку качества выполнения каждого раздела ДП;

оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, оригинальности решений (предложений);

общую оценку качества выполнения ДП.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся до защиты ДП.

Внесение изменений в ДП после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите ДП. Заведующий отделением предоставляет ДП на заседание государственной экзаменационной комиссии.

Защита ДП проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, а также может проводиться с применением электронных технологий.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ДП, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите ДП учитываются:

качество доклада выпускника по каждому разделу ДП, свободное владение материалом ВКР;

глубина и точность ответов на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;

оценка рецензента;

отзыв руководителя.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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 комиссии.

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.

4. Требования и методика оценивания демонстрационного экзамена и дипломного проекта

4.1. Требования к оцениванию ДЭ и ДП

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

По завершению ДЭ экспертная группа осуществляет перевод полученных баллов выпускником в оценку в соответствии с таблицей.

Максимальное количество баллов, которые может набрать выпускник при успешном выполнении всех заданий по ДЭ, равно 100%.

Таблица – Перевод количества баллов в оценку за ДЭ

Оценка ДЭ	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00-19,99%	20,00-39,99%	40,00-59,99%	60,00-100,00%

Для выпускников, которые прошли ГИА в форме ДЭ, в QR-коде диплома может быть закодирован результат ДЭ в первичных баллах.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства «Профессионалы», а также проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills», осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по ДЭ.

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.

Для рассмотрения совокупного результата ДЭ и ДП и выставление единой отметки ГИА используется вычисление среднего арифметического числа с округлением в пользу выпускника.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче диплома, объявляется приказом директора колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

4.2. Оценки определяются по следующей совокупности параметров

«Отлично»

1. На ДЭ выпускник продемонстрировал отличные и хорошие результаты (таблица) самостоятельного выполнения задач в области профессиональной деятельности.

2. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал глубокие знания по теме ДП, свободно ориентировался в графической части ДП и оперировал данными расчетов ДП, по возможности использовал наглядные средства, выполненные с применением информационных технологий.

3. В ДПП полностью выполнены практические расчеты и освещены теоретические разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, технической литературы, периодических материалов, широко представлена библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей с учетом последних изменений в нормативных документах.

4. Графическая часть ДП выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов и ЕСКД грамотно, качественно, без замечаний.

5. ДП выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя ДП, выпускник уверенно отвечал на вопросы комиссии, показывал глубокое знание темы, свободно оперировал данными работы,

6. ДП имеет положительные отзывы руководителя и рецензента с замечаниями, не снижающими общую ценность работы.

«Хорошо»

1. На ДЭ выпускник продемонстрировал хорошие результаты (таблица) самостоятельного выполнения задач в области профессиональной деятельности.

2. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал хорошие знания по теме ДП, свободно ориентировался в графической части и оперировал данными расчетов ДП, по возможности использовал наглядные средства.

3. В ДП выполнены практические расчеты и освещены теоретические разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, технической литературы, периодических материалов, представлена оптимальная библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей.

4. Графическая часть ДП выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов и ЕСКД грамотно, без особых замечаний.

5. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя ДП, выпускник без особых затруднений отвечал на вопросы комиссии, показывал достаточное знание темы, оперировал данными работы.

6. ДП имеет отзывы руководителя и рецензента с незначительными замечаниями.

«Удовлетворительно»

1. На ДЭ выпускник продемонстрировал удовлетворительные результаты (таблица) самостоятельного выполнения задач в области профессиональной деятельности.

2. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал слабые знания по теме ДП, но в целом удовлетворяющие требованиям ФГОС СПО по специальности.

3. В ДП выполнены все необходимые практические расчеты и освещены теоретические разделы, автором изучены нормативные документы, представлена библиография по теме работы, произведен расчет показателей.

4. Графическая часть ДП выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов и ЕСКД без критических замечаний.

5. Во время выполнения ДП выпускник не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя ДП, и выпускник не всегда уверенно и исчерпывающе отвечал на вопросы комиссии, слабо ориентировался в расчетах и графической части.

6. ДП имеет отзывы руководителя и рецензента с замечаниями.

«Неудовлетворительно»

1. На ДЭ выпускник продемонстрировал неудовлетворительные результаты (таблица) самостоятельного выполнения задач в области профессиональной деятельности.

2. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник не показал знаний, удовлетворяющих требованиям ФГОС СПО по специальности, затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме ДП, не знает теории вопроса, методик расчетов, при ответе допускал существенные ошибки.

3. ДП не отвечает основным требованиям, теория освещена поверхностно, работа содержит существенные ошибки в графической и практической частях.

4. Во время выполнения ДП выпускник не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя ДП.

5. ДП имеет отзывы руководителя и рецензента с критическими замечаниями.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.