

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Баранчинский электромеханический техникум»

Рассмотрено на заседании ПЦК

Протокол № 2

от «16» мая 2023г.

Председатель ПЦК информационных технологий и сервиса

Н.В. Архипова

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 3

от «14» мая 2023г.

Секретарь педагогического совета

В.Н. Карыпова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Д.А. Белоусов

«20» мая 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель предприятия

Е.В. Савваткина

«14» мая 2023г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ПССЗ
09.02.04
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

п. Баранчинский, 2023 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ст.59 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.).

1.2 Программа государственной итоговой аттестации по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (далее – ГИА) составлена в соответствии с нормативными правовыми документами и локальными актами, регулирующими вопросы организации и проведения ГИА в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» (далее – техникум, ГАПОУ СО «БЭМТ»):

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утв. Приказом Минобрнауки России от 14.05.2014г. №525, (с изменениями);
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум», утв. Приказом ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум от 23.09. 2022г. №192-од.

1.3 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (далее – ОПОП) разработана в ГАПОУ СО «БЭМТ» исходя из квалификации техник по информационным системам. Специальность Информационные системы (по отраслям) входит в укрупнённую группу профессий/специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.4 Реализация ОПОП осуществляется на базе основного общего образования согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (далее – ФГОС). Срок получения образования в очной форме обучения составляет 3 года 10 месяцев.

1.5 Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

1.6 Профессиональные компетенции, являющиеся результатом освоения ОПОП по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), и формы проверки их освоения представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения

Компоненты образовательной программы, в рамках которых осуществлялась проверка освоения результатов обучения	Результаты обучения (профессиональные компетенции)	Виды аттестации, формы проверки освоения результатов обучения
<p>ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем:</p> <p>МДК 01.01 Эксплуатация информационной системы</p> <p>МДК.01.02 Методы и средства проектирования информационных систем</p> <p>УП 01 Учебная практика</p> <p>ПП 01 Производственная практика</p>	<p>ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.</p> <p>ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.</p> <p>ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.</p> <p>ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.</p> <p>ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.</p> <p>ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.</p> <p>ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.</p>	<p>Промежуточная аттестация. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю. Экзамены по МДК.</p> <p>Дифференцированные зачёты по учебной и производственной практикам.</p> <p>Защита курсовой работы.</p> <p>Текущий контроль в форме наблюдения за выполнением практических работ во время аудиторных практических работ и практик, контроль выполнения самостоятельных работ и тестовых заданий</p>
<p>ПМ.02 Участие в разработке информационных</p>	<p>ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.</p> <p>ПК 2.2. Программировать в соответствии с</p>	<p>Промежуточная аттестация. Экзамен квалификационный по</p>

<p>систем: МДК.02.01 Информационные технологии и платформы разработки информационных систем МДК.02.02 Управление проектами УП 02 Учебная практика ПП 02 Производственная практика</p>	<p>требованиями технического задания. ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений. ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ. ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами. ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.</p>	<p>профессиональному модулю. Дифференцированные зачёт и экзамен по МДК, учебной и производственной практикам. Защита курсовой работы. Текущий контроль в форме наблюдения за выполнением практических работ во время аудиторных практических работ и практик, контроль выполнения самостоятельных работ и тестовых заданий</p>
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: МДК.03.01 Технология выполнения работ по профессии "Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин" УП 03 Учебная практика</p>	<p>ПК 3.1 Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. ПК 3.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей. ПК 3.3 Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы ПК 3.4 Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. ПК 3.5 Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. ПК 3.6 Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. ПК 3.7 Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. ПК 3.8 Тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации. ПК 3.9 Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.</p>	<p>Промежуточная аттестация. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю Дифференцированный зачёт по МДК, учебной практике. Текущий контроль в форме наблюдения за выполнением практических работ во время аудиторных практических работ и практики, контроль выполнения самостоятельных работ и тестовых заданий</p>
<p>ПМ.В.04 Маршрутизация и коммутация: МДК.04.01 Введение в</p>	<p>ПК 4.1 Понимать и объяснять принципы работы сетевых технологий. ПК 4.2 Проектировать схемы IP-адресации для обеспечения сетевых подключений в сети</p>	<p>Промежуточная аттестация. Экзамен квалификационный по профессиональному</p>

<p>сетевые технологии, МДК.04.02 Основы маршрутизации и коммутации, МДК.04.03 Масштабирование сетей, МДК.04.04 Соединение сетей, УП 04 Учебная практика, ПП 04 Производственная практика</p>	<p>компаний малого и среднего бизнеса. ПК 4.3 Выполнять локальную и дистанционную настройку сетевого управляемого оборудования. ПК 4.4 Выполнять настройки средств мониторинга, существующих для сетей компаний малого и среднего бизнеса. ПК 4.5 Выполнять настройку современных протоколов передачи информации в локальных и глобальных компьютерных сетях. ПК 4.6 Минимизировать риски типичных атак на системы информационной безопасности локальной сети. ПК 4.7 Находить и устранять неполадки сквозных подключений в сетях предприятий малого и среднего бизнеса, используя систематический подход. ПК 4.8 Выполнять настройку маршрутизации между сетями VLAN, поиск и устранение неполадок. ПК 4.9 Выполнять агрегирование каналов передачи данных по технологии EtherChannel с целью резервирования и увеличения пропускной способности. ПК 4.10 Выполнять настройку расширенной работы маршрутизаторов и реализацию протоколов маршрутизации OSPF и EIGRP для IPv4 и IPv6, а также поиск и устранение неполадок. ПК 4.11 Реализовывать защиту от петель между сетевыми устройствами средствами современных протоколов, типа STP. ПК 4.12 Выполнять настройку преобразования сетевых адресов NAT для глобальной маршрутизации. ПК 4.13 Внедрять списки контроля доступа (ACL) для фильтрации трафика. ПК 4.14 Выполнять настройку протоколов статической и динамической маршрутизации.</p>	<p>модулю. Дифференцированные зачёты по МДК, учебной и производственной практикам. Текущий контроль в форме наблюдения за выполнением практических работ во время аудиторных практических работ и практик, контроль выполнения самостоятельных работ и тестовых заданий</p>
--	--	---

1.7 Общие компетенции, являющиеся результатами освоения ОПОП по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в соответствии с ФГОС:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Список выпускников, допущенных к ГИА утверждается приказом директора техникума.

2.2 Продолжительность и сроки проведения ГИА отражены в учебном плане и календарном учебном графике и составляют 6 недель (с 20.05.2024г. по 30.06.2024г.) из них:

- подготовка к ГИА – 4 недели (с 20.05.2024г. по 16.06.2024г.),
- ГИА – 2 недели (с 17.06.2024г. по 30.06.2024г.)

2.3 ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

2.4 ГЭК формируется из числа педагогических работников техникума, представителей организаций-партнёров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

2.5 Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области не позднее 20.12.2023г.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителей работодателей или их объединений, организаций-партнёров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор техникума или лицо из числа его заместителей является заместителем председателя ГЭК.

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

2.7 Для подготовки дипломного проекта выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.8 Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

2.9 Руководитель выдаёт задание на выполнение дипломного проекта (далее – задание) в соответствии с темой, определяет сроки написания отдельных частей (глав) проекта, консультирует и контролирует сроки и качество выполнения работы выпускником, готовит отзыв руководителя дипломного проекта.

2.10 Задание выдаётся выпускнику не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.11 Задание содержит перечень задач/вопросов в виде кратких формулировок действий (деятельности), которые следует выполнить и/или описаний результата, который нужно получить.

2.12 Не позднее, чем за неделю до официальной даты защиты дипломного проекта проводится предварительная защита. Дата проведения предварительной защиты и состав комиссии утверждается приказом директора техникума.

2.13 На предварительной защите выпускник представляет проект, соответствующий

заявленной теме, выполненный в полном объеме в соответствии с заданием и оформленный в соответствии с «Методическими рекомендациями по содержанию и оформлению дипломных проектов (работ)» (далее – методические рекомендации).

2.14 По результатам предварительной защиты комиссия выносит решение о допуске выпускника к защите. При наличии существенных недоработок, неправильного оформления дипломный проект к защите не допускается.

2.15 Выпускник, не представивший в установленный срок работу с отзывом руководителя, к защите не допускается.

2.16 Тематика дипломных проектов определяется техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.17 Дипломные проекты имеют общую тематику: «Автоматизация обработки информационных процессов» и соответствуют содержанию компетенций двух профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности):

- ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем;
- ПМ.02 Участие в разработке информационных систем.

Примерные темы дипломных проектов представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Примерные темы дипломных проектов

№	Тема дипломного проекта
1	Автоматизация обработки информационных процессов салона сотовой связи «ЕВРОСЕТЬ» в форме веб-сайта.
2	Автоматизация обработки информационных процессов торгового предприятия «ФУТБОЛЬНЫЙ ИНТЕРНЕТ МАГАЗИН» в форме веб-сайта.
3	Автоматизация обработки информационных процессов магазина парфюмерии «Цветущая Роза» в форме веб-сайта.
4	Автоматизация обработки информационных процессов торгового предприятия «ХОККЕЙНЫЙ ИНТЕРНЕТ МАГАЗИН» в форме веб-сайта.
5	Автоматизация обработки информационных процессов приемной комиссии ГАПОУ СО «БЭМТ».
6	Автоматизация обработки информационных процессов службы заказа такси «АВТОМИГ» в форме веб-сайта.
7	Автоматизация обработки информационных процессов системы заказа авиабилетов в форме веб-сайта.
8	Автоматизация обработки информационных процессов транспортной компании «ПЭК».
9	Автоматизация обработки информационных процессов гостиницы «Одинокий волк» в форме веб-сайта.
10	Автоматизация обработки информационных процессов туристической фирмы «TEZ-TOUR» в форме веб-сайта.
11	Автоматизация обработки информационных процессов агентства недвижимости «Этажи» в форме веб-сайта.
12	Автоматизация обработки информационных процессов интернет магазина «DNS» в форме веб-сайта.
13	Автоматизация обработки информационных процессов онлайн библиотеки в форме веб-сайта.

14	Автоматизация обработки информационных процессов организации «Автотехцентр AUDI».
15	Автоматизация обработки информационных процессов интернет магазина «X-Gameг».
16	Автоматизация обработки информационных процессов аптеки «ЖИВИКА» средствами программы 1С Предприятие 8.3

2.18 Защита дипломных проектов проводится в соответствии с графиком проведения ГИА, утверждённым приказом директора техникума.

2.19 Процедура защиты дипломного проекта предусматривает публичный доклад с применением компьютерной презентации (далее – презентация), представление отзыва руководителя, ответы выпускника на вопросы членов ГЭК, оценка ГИА членами ГЭК, решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома СПО, оглашение результатов ГИА выпускникам.

2.20 На защиту дипломного проекта отводится до 25 минут. Из них 10 минут составляет доклад выпускника, до 5 минут отводится на представление отзыва руководителя, 10 минут на вопросы членов ГЭК и ответы выпускника.

2.21 Результаты проведения ГИА оцениваются одной из оценок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

2.22 Решение ГЭК принимается 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.

2.23 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ И МЕТОДИКЕ ЕГО ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Дипломный проект в целом должен:

- соответствовать заданию;
- быть выполненным в соответствии с методическими рекомендациями;
- 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.

3.2 Результаты защиты определяются одной из оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Решение ГЭК об итоговой оценке за дипломный проект основывается на следующих показателях:

- оценке руководителя за работу, включая текущую работу в течение всего периода работы над дипломом (отзыв);
- качества содержания и оформления дипломного проекта;
- качества представленной презентации и доклада.

3.3 Критерии оценки содержания и оформления дипломного проекта и качества процедуры защиты (презентация и доклад) представлены в таблице 3.

Таблица 3 –Критерии оценки содержания, оформления и защиты дипломного проекта

Предмет оценивания	Уровень оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Содержание и оформление	<ul style="list-style-type: none"> – работа соответствует заявленной теме, – актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, – цель и задачи сформулированы верно, – работа соответствует индивидуальному заданию, – выводы отражают степень достижения цели, – работа оформлена соответствии с методическими рекомендациями, – документация выполнена в соответствии с требованиями ЕСПД. – имеется положительный отзыв руководителя 	<ul style="list-style-type: none"> – работа соответствует заявленной теме, – актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, – цель и задачи сформулированы верно, – работа соответствует индивидуальному заданию, – выводы отражают степень достижения цели, – в оформлении работы допускаются незначительные отступления от методических рекомендаций, – в документации допускаются незначительные отклонения от требований ЕСПД, – имеется положительный отзыв руководителя. 	<ul style="list-style-type: none"> – работа соответствует заявленной теме, – актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи сформулированы некорректно, – работа частично соответствует индивидуальному заданию, – выводы не полностью соответствуют цели, – работа реферативного характера – в оформлении работы допускаются отступления от методических рекомендаций, – в документации допускаются отклонения от требований ЕСПД, – имеются замечания со стороны руководителя 	<ul style="list-style-type: none"> – работа не соответствует заявленной теме, – актуальность темы не обоснована, – цель и задачи сформулированы некорректно или не сформулированы, – работа не соответствует индивидуальному заданию, – выводы не соответствуют цели, – работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических рекомендациях, – документация выполнена со значительными отклонениями от требований ЕСПД. – имеются замечания со стороны руководителя.

<p>Процедура защиты (презентация, доклад)</p>	<p>Во время публичного выступления выпускник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует свободное владение материалом, – содержание доклада последовательно, имеет логическую структуру, – свободно оперирует данными работы, – умело использует наглядные инструменты (таблицы, схемы, графики и т. п.), – чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, – соблюдает регламент (доклад не более 10 минут). Презентация полностью соответствует содержанию доклада и выполнена в соответствии с методическими рекомендациями 	<p>Во время публичного выступления выпускник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует свободное владение материалом, – содержание доклада последовательно, имеет логическую структуру, – свободно оперирует данными работы, – использует наглядные инструменты (таблицы, схемы, графики и т. п.), – испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК. – не соблюдает регламент (доклад более 10 минут). Презентация полностью соответствует содержанию доклада и выполнена с незначительными отклонениями от методических рекомендаций 	<p>Во время публичного выступления выпускник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – непоследовательно излагает материал, – проявляет неуверенность, – содержание доклада непоследовательно, – доклад зачитывается, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, – не соблюдает регламент(доклад более 10 минут). Презентация частично отражает содержание доклада, выполнена без учёта методических рекомендаций. 	<p>Во время публичного выступления выпускник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – неконкретно и непоследовательно излагает материал, – содержание доклада непоследовательно и не логично, – доклад зачитывается, – неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, – не соблюдает регламент(доклад более 10 минут). Презентация не отражает содержание доклада, выполнена без учёта методических рекомендаций.
---	--	---	--	--

3. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГИА

4.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

4.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

4.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ГАПОУ СО «БЭМТ».

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

4.6 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.

4.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.8 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 техникумом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

4.9 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего

апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

4.10 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 государственную экзаменационную комиссию. 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.

4.11 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.13 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

4.14 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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