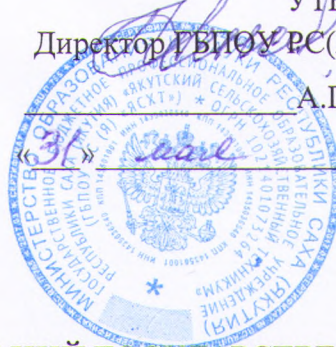


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании методического совета
ГБПОУ РС(Я) «ЯСХТ»

Протокол № 9
от «30» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯСХТ»
А.П.Самсонов



2018 г.

**ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ
САХА (ЯКУТИЯ) «ЯКУТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок заполнения форм государственной итоговой аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский сельскохозяйственный техникум» (далее - Техникум).

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 ноября 2013 г. Регистрационный N 30306);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г.;
- Устав ГБПОУ РС (Я) «Якутский сельскохозяйственный техникум».
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РС (Я) «Якутский сельскохозяйственный техникум» (приказ от 30.12.2013 г.).
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по специальности студентов ГБПОУ РС (Я) «Якутский сельскохозяйственный техникум», осваивающих основные профессиональные образовательные программы федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования.
- Положение о выпускной практической квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих регламентирует организацию и содержание и работы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутский сельскохозяйственный техникум» от 21.12.2017 г.

3.Сокращения, термины, определения

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.
СПО – среднее профессиональное образование
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
ЭК –экзаменационная комиссия
ВКР – выпускная квалификационная работа

4. Общие положения

4.1.Протоколы государственной итоговой аттестации относятся к основным итоговым документам СПО, решения ГЭК (ЭК), зафиксированные в протоколе, являются основанием для выдачи выпускникам документов об образовании (квалификации). Только при наличии протокола ГЭК о сдаче государственного (итогового) экзамена и/или защите выпускной квалификационной работы может быть выдан дубликат диплома и/или архивная справка для юридических или физических лиц, обращающихся в образовательную организацию для подтверждения факта обучения в Техникуме в разные годы и/или получения диплома о среднем профессиональном образовании государственного (установленного) образца.

4.2.Протоколы государственной итоговой аттестации подлежат постоянному хранению в архиве Техникума.

4.3.Заполнение протоколов заседаний ГЭК (ЭК) регламентируется Приказом Минобрнауки России Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 1 ноября 2013 г. Регистрационный N 30306);

4.4.Ответственность за правильное оформление и ведение протоколов ГЭК (ЭК) несет секретарь ГЭК (ЭК).

4.5. Контроль за состоянием книг протоколов ГЭК (ЭК) осуществляют заведующий отделением и заместитель директора по учебной работе (директор филиала).

5. Порядок заполнения книг протоколов заседаний ГЭК (ЭК)

5.1. К началу работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) секретарь готовит книги протоколов заседаний ГЭК по сдаче государственных экзаменов, защите выпускных квалификационных работ и присвоении квалификации студентам.

5.2. Листы в книгах протоколов заседаний ГЭК нумеруются, прошиваются и заверяются печатью Техникума. Конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверяющим листом.

5.3. Протоколы заседаний ГЭК заполняются:

- шариковой ручкой (черного или синего цвета) четким, разборчивым почерком (гелевая ручка не допускается);
- на каждый вид государственных аттестационных испытаний отводится один номер протокола;
- в книге протоколов не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т. п.;
- в случае совершения ошибок при заполнении книг протоколов ГЭК, любые исправления должны подтверждаться подписями председателя ГЭК. Рядом с внесенным исправлением должно быть прописано «Исправленному верить» и подпись председателя ГЭК либо его заместителя;
- в книгах протоколов ГЭК допускаются общепринятые сокращения (к.с.-х.н., доц., зам., зав. и т.п.).

- в протоколах заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена, защите выпускных квалификационных работ и о присвоении квалификации студентам фамилия, имя, отчество студента должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству указанным в приказе о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- в случае, когда по специальности (направлению подготовки) большой выпуск студентов и его невозможно оформить в одной книге протоколов заседаний ГЭК, то книг протоколов заседаний ГЭК по специальности (направлению подготовки) может быть две и более, при этом в первой книге протоколов заседаний ГЭК делается запись «см. продолжение в книге № 2». Нумерация протоколов заседания ГЭК во второй книге продолжается;
- нумерация всех протоколов заседаний комиссий ГЭК в каждой книге должна быть выполнена арабскими цифрами;
- в каждом протоколе заседаний ГЭК должно быть правильно и четко проставлено фактическое время начала и окончания работы комиссии.

5.4. Полностью оформленные книги протоколов заседания ГЭК сдаются в архив Техникума.

5.6. На титульном листе заполняются строки (*Приложение 1*):

- «начато» - указывается дата, соответствующая дате первого в Книге протокола;
- «окончено» - указывается дата, соответствующая дате последнего в Книге протокола и заполняется в том случае, когда Книга заполнена полностью.

5.7. Протокол по рассмотрению ВКР оформляется следующим образом (*Приложение 2*):

- В строке «*Протокол № ___*» указывается номер протокола заседания.
- В строке «*выпускных квалификационных работ в виде _____*» указывается вид ВКР в зависимости от осваиваемой образовательной программы профессионального образования: программы подготовки специалистов среднего звена - дипломная работа, демонстрационный экзамен; программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих - выпускная практическая квалификационная работа, письменная экзаменационная работа, демонстрационный экзамен.
- Ставится дата проведения защиты ВКР, фактическое время начала и окончания работы комиссии.
- В строках «*Присутствовали: председатель, члены...*» указываются фамилии, инициалы, ученая степень и звание (без указания должности) председателя и членов комиссии. Для каждого члена комиссии отведена отдельная строка.
- В строке «*Рассмотрены следующие выпускные квалификационные работы:...*» указываются фамилия, имя, отчество студента (полностью) в именительном падеже.
- В строке «*Тема ВКР: _____*» записывается тема (без кавычек) в формулировке, утвержденной приказом директора.
- В строке «*Работа выполнена под руководством...*» указываются фамилия, инициалы руководителя ВКР в родительном падеже с указанием ученой степени и звания, должности и места работы.
- В строке «*Рецензент...*» указываются фамилия, инициалы рецензента ВКР в именительном падеже с указанием ученой степени и звания, должности и места работы.
- В строке «*Вопросы:*» в пустых пронумерованных строках фиксируются 3-5 наиболее существенных вопроса, заданные студенту, с указанием в скобках фамилии и инициалов члена комиссии, задавшего вопрос.
- В строке «*Общая характеристика ответа студента...*» записывается данная председателем комиссии характеристика ответа студента на заданные вопросы, отражающая качественную сторону ответа.

- В строке «...комиссия постановляет выставить следующие оценки: ...» указывается поочередно фамилия, имя, отчество полностью и оценка результатов защиты ВКР цифрой и словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- В строке «Особое мнение членов комиссии...» заполняются при наличии у комиссии таких замечаний.

5.8. Протокол заверяется подписями (с обязательной расшифровкой) председателя, членов и секретаря комиссии.

5.9. Протокол заседания ГЭК оформляется следующим образом (Приложение 3):

- В строке «Протокол № __» указывается номер протокола заседания ГЭК.
- В строках «Присутствовали: председатель, члены...» указываются фамилии, инициалы, ученая степень и звание (без указания должности) председателя и членов ГЭК. Для каждого члена комиссии отведена отдельная строка.
- В строке «Присвоить квалификацию...» указывается полное наименование квалификации, присваиваемой студенту соответствующего направления (специальности).
- В строке «Выдать диплом...» указывается «с отличием» или «диплом установленного образца» в зависимости от того, какой диплом будет выдан студенту.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ЯКУТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

КНИГА ПРОТОКОЛОВ _____
*заседаний ГЭК по защите выпускной квалификационной работы
по программам подготовки специалистов среднего звена
по очной/заочной формам обучения*

Начато « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончено « _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению
выпускных квалификационных работ в виде

(дипломной работы, демонстрационного экзамена, выпускной практической квалификационной работы,
письменной экзаменационной работы)

студентов _____ курса по специальности/профессии

_____ код _____ специальность/профессия

« _____ » _____ 20 _____ г.

с _____ час. _____ мин.
до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГАК _____
Фамилия И.О., ученая степень и звание

Заместитель председателя ГАК _____
ФИО полностью, ученая степень и звание

Члены: _____
ФИО полностью, ученая степень и звание

..... и т.д.

Рассмотрены следующие выпускные квалификационные работы:

1. ФИО студента: _____

Тема ВКР: _____

Работа выполнена под руководством _____
ФИО, должность, место работы

Рецензент _____
ФИО, должность, место работы

Были заданы следующие вопросы:

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____

2. ФИО студента: _____

Тема ВКР: _____

Работа выполнена под руководством _____
ФИО, должность, место работы

Рецензент _____
ФИО, должность, место работы

Были заданы следующие вопросы:

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____

3.и т.д.

Рассмотрев и обсудив выполнение и защиту ВКР студентов _____ курса по специальности/профессии _____
код _____ специальность/профессия

комиссия постановляет выставить следующие оценки:

1. ФИО полностью - оценка

2.

3.

.....и т.д.

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Заместитель председателя _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Члены государственной комиссии: _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Секретарь _____ И.О.Фамилия
(подпись)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии присвоении квалификации
студентам _____ курса по специальности/профессии

_____ код _____ специальность/профессия

от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГАК _____
ФИО полностью, ученая степень и звание

Заместитель председателя ГАК _____
ФИО полностью, ученая степень и звание

Члены: _____
ФИО полностью, ученая степень и звание
..... и т.д.

Государственная аттестационная комиссия постановляет присвоить квалификацию _____ и выдать:

диплом с отличием:

- 1.
- 2.

диплом установленного образца:

- 3.
- 4.
- 5.

Председатель _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Заместитель председателя _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Члены государственной комиссии: _____ И.О.Фамилия
(подпись)
_____ И.О.Фамилия
(подпись)

Секретарь _____ И.О.Фамилия
(подпись)