

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГПОУ «СОКИ»
протокол № 12
от 31.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «СОКИ»
от 07.09.2023
№ 01-04/248-од

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКОВ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ФОРМИРОВАНИЮ И ХРАНЕНИЮ КНИГ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Г. САРАТОВ
2023 ГОД**

Настоящая Инструкция по заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, формированию и хранению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Саратовский областной колледж искусств» и его филиалах (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в государственном профессиональном образовательном учреждении «Саратовский областной колледж искусств» и его филиалах, Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств», Положением о филиале государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балаково, Положением о филиале государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Балашове, Положением о филиале государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Вольске, Положением о филиале государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» в г. Марксе, Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Саратовский областной колледж искусств» и его филиалах.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – ГПОУ «СОКИ») и его филиалов, который устанавливает единые требования к заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, формированию и хранению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

1.2. Инструкция обязательна для структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» и его филиалов, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования, а также для председателей, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий.

2. Общие требования к заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий

2.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах создаются государственные экзаменационные комиссии.

2.2. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

2.3. Решения, принятые государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами.

2.4. Персональную ответственность за правильность оформления, достоверность данных, внесенных в протоколы, сохранность всей документации по работе государственной экзаменационной комиссии до окончания работы государственной экзаменационной комиссии несет секретарь государственной экзаменационной комиссии.

2.5. Протоколы государственной экзаменационной комиссии ведутся в электронном виде с обязательной последующей распечаткой на бумажном носителе.

2.6. В протоколах, заполненных на компьютере, исправление ошибок ручкой не допускается. В случае ошибки лист перепечатывается.

2.7. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы, протокол о присвоении квалификации и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании оформляется на одном листе с двух сторон (двухсторонняя печать).

2.8. Каждый протокол заверяется подписями (с обязательной расшифровкой) председателя и секретаря государственной экзаменационной комиссии.

3. Заполнение бланка протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена

3.1. При проведении государственного экзамена протокол заседания государственной экзаменационной комиссии оформляется согласно Приложению № 1 (при проведении государственного экзамена по билетам) и Приложения № 2 (при проведении государственного экзамена творческой направленности).

3.2. В строке «Протокол № ____» указывается порядковый номер протокола.

3.3. В следующей строке указывается дата заседания государственной экзаменационной комиссии.

3.4. В строке «по приему государственного экзамена» указывается вид государственного экзамена (по профессиональному модулю (название модуля)).

3.5. В строке «Присутствовали» вносится информация о составе государственной экзаменационной комиссии (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность председателя и каждого присутствующего в день заседания государственной экзаменационной комиссии члена комиссии).

3.6. Допускается использование общепринятых сокращений (д.ф.н., к.э.н., проф., доц. и т.п.).

3.7. Фамилия, имя и отчество студента указывается в родительном падеже.

3.8. В строке «Билет №___/Программа» указывается номер билета/наименование программы.

3.9. В строке «Вопросы, заданные дополнительно» записывается фамилия и инициалы экзаменатора, задавшего вопрос, и сам вопрос (при наличии).

3.10. В строках «Общая характеристика ответа студента» дается краткая характеристика ответа на вопросы экзаменационного билета/выступления студента и дополнительные вопросы.

3.11. В строке «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» цифрой и прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» вносится итоговая оценка, полученная выпускником на государственном экзамене. Сокращенное написание оценок не допускается.

3.12. В строке «Особое (индивидуальное) мнение членов государственной экзаменационной комиссии» (заполняется при наличии таких мнений относительно данного выпускника).

Здесь может быть вписано как мнение отдельных членов комиссии, несогласных с выставленной оценкой, так и мнение всей комиссии, если она считает необходимым охарактеризовать более подробно выставленную оценку.

3.13. В случае, если члены комиссии не высказали особых мнений, вписывается слово «нет».

4. Заполнение бланка протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ

4.1. При проведении защиты выпускных квалификационных работ протокол заседания государственной экзаменационной комиссии оформляется в соответствии с Приложением № 3).

4.2. В строке «Протокол № ___» указывается порядковый номер протокола. После строки «По защите выпускной квалификационной работы»

4.3. В следующей строке указывается дата заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.8. В строке «Присутствовали» вносится информация о составе государственной экзаменационной комиссии (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность председателя и каждого присутствующего в день заседания государственной экзаменационной комиссии члена комиссии).

4.4. Фамилия, имя и отчество студента указывается в родительном падеже.

4.7. В строке «Тема выпускной квалификационной работы (программа)» указывается тема выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом директора ГПОУ «СОКИ» (руководителя филиала ГПОУ «СОКИ») об утверждении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и рецензентов.

4.8. В строке «Работа выполнена под руководством» указывается фамилия и инициалы руководителя выпускной квалификационной работы, должность, ученая степень (при наличии).

4.9. В строке «В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы» перечисляются все представленные в государственную комиссию материалы.

4.10. В строке «Заданы следующие вопросы» записывается фамилия и инициалы экзаменатора, задавшего вопрос и сам вопрос (при наличии).

4.11. В строке «Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой» цифрой и прописью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» вносится итоговая оценка, полученная выпускником на защите выпускной квалификационной работы. Сокращенное написание оценок не допускается.

4.12. В строке «Особые мнения членов комиссии» могут быть отмечены оригинальность, практический характер и актуальность выпускной квалификационной работы. В случае неудовлетворительной защиты комиссией дается заключение о том, что необходима доработка темы или необходима разработка новой темы/программы. Здесь также может быть вписано мнение отдельных членов комиссии, несогласных с выставленной оценкой.

4.13. В случае, если члены комиссии не высказали особых мнений, вписывается слово «нет».

5. Формирование и хранение книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий

5.1. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии формируются в папках-скоросшивателях отдельно по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

5.2. После завершения работы государственной экзаменационной комиссии протоколы проверяются членами государственной

экзаменационной комиссии, заместителем директора по учебной работе, в присутствии секретаря государственной экзаменационной комиссии.

Папки с протоколами хранятся в учебной части ГПОУ «СОКИ», а заведующий учебной частью несет персональную ответственность за их сохранность.

5.3. По окончании календарного года из бланков протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии секретарем государственной экзаменационной комиссии формируются книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (далее – Книги).

5.4. Первым листом книги является титульный лист (Приложение №5).

5.5. Титульный лист и бланки протоколов прошиваются, прошнуровываются, скрепляются печатью ГПОУ «СОКИ».

5.6. Прошнурованные бланки протоколов нумеруются (по листам) сквозной нумерацией в правом верхнем углу листа.

5.7. По истечении календарного года сшитые книги протоколов подлежат сдаче в архив ГПОУ «СОКИ».

Форма протокола при проведении государственного экзамена по билетам

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии ГПОУ «СОКИ»
по специальности _____

(код, наименование специальности)

от « _____ » _____ 20__ г.

по приему государственного экзамен _____
студентов _____ курса специальности _____

код, наименование специальности

Присутствовали:

председатель ГЭК

заместитель председателя ГЭК

члены комиссии:

секретарь комиссии:

1. Ф.И.О. студента.

Билет - № _____

Вопросы, заданные дополнительно _____

Общая характеристика ответа студента _____

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Особое (индивидуальное) мнение членов государственной
 экзаменационной комиссии» _____

2. Ф.И.О. студента.

Билет - № _____

Вопросы, заданные дополнительно _____

Общая характеристика ответа студента _____

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Особое (индивидуальное) мнение членов государственной
 экзаменационной комиссии» _____

3. ...

Председатель ГЭК
 Секретарь комиссии

Ф.И.О.
 Ф.И.О.

Форма протокола при проведении государственного экзамена творческой направленности

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии ГПОУ «СОКИ»
по специальности _____

(код, наименование специальности)

от « _____ » _____ 20__ г.

по приему государственного экзамен _____
студентов _____ курса специальности _____

(код, наименование специальности)

Присутствовали:

председатель ГЭК

заместитель председателя ГЭК

члены комиссии:

секретарь комиссии:

1. Ф.И.О. студента.

Программа - _____

Общая характеристика исполнения программы студента _____

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Особое (индивидуальное) мнение членов государственной экзаменационной комиссии» (заполняется при наличии таких мнений относительно данного выпускника) _____

2. Ф.И.О. студента.

Программа - _____

Общая характеристика исполнения программы студента _____

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Особое (индивидуальное) мнение членов государственной экзаменационной комиссии» (заполняется при наличии таких мнений относительно данного выпускника) _____

3. ...

Председатель ГЭК
 Секретарь комиссии

Ф.И.О.
 Ф.И.О.

Форма протокола по защите выпускной квалификационной работы (дипломной)

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии ГПОУ «СОКИ»
по специальности _____

(код, наименование специальности)

от « _____ » _____ 20__ г.

по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) –

_____ студентов _____ курса специальности _____

(код, наименование специальности)

Присутствовали:

председатель ГЭК

заместитель председателя ГЭК

члены комиссии:

секретарь комиссии:

1. Ф.И.О. студента.

Тема выпускной квалификационной работы (*программа*): _____.

Работа выполнена под руководством _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы: _____

Заданы следующие вопросы (при наличии) _____.

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____.

Особое (индивидуальное) мнение членов государственной экзаменационной комиссии» _____

2. Ф.И.О. студента.

Тема выпускной квалификационной работы (*программа*): _____.

Работа выполнена под руководством _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы: _____

Заданы следующие вопросы (при наличии) _____.

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____.

Особое (индивидуальное) мнение членов государственной экзаменационной комиссии» _____

3...

Председатель ГЭК
 Секретарь комиссии

Ф.И.О.
 Ф.И.О.

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии ГПОУ «СОКИ»
по специальности _____

(код, наименование специальности)

от « _____ » _____ 20__ г.

о присвоении квалификации студентам _____ курса специальности

(код, наименование специальности)

Присутствовали:

председатель ГЭК

заместитель председателя ГЭК

члены комиссии:

секретарь комиссии:

На основании результатов государственной итоговой аттестации и решения государственной экзаменационной комиссии считать окончившими ГПОУ «СОКИ» в _____ учебном году, полностью выполнившими учебный план по специальности _____,

(код, наименование специальности)

с присвоением квалификации _____ :
следующих студентов:

1. Ф.И.О.

2. Ф.И.О.

3. ...

Председатель ГЭК

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГПОУ «СОКИ»)**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**КНИГА ПРОТОКОЛОВ
заседаний государственной экзаменационной комиссии**

(код и наименование специальности)

форма обучения _____

Протоколы с № _____ по № _____

Начата _____

Окончена _____

Листов _____