

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ РО «ТАВИАК»  
 Е.В. Жданова  
 2021 г.



### План мероприятий по подготовке и организации ГИА

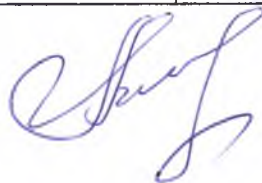
<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Контроль</i>
1. Разработка программы ГИА, требований к ВКР, а также критерии их оценки	Ноябрь	Председатели цикловой методической комиссии (далее – ЦК), преподаватели профессиональных модулей	Зам. директора по УР
2. Представление в Министерство образования РО списка председателей государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК)	До 10 декабря	Зам. директора по УР	Директор
3. Утверждение списка председателей ГЭК на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) в Министерстве образования РО	До 20 декабря	Министерство образования РО	Директор
4. Приказ об утверждении состава ГЭК и состава апелляционных комиссий на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря)	До 31 декабря	Зам. директора по УР	Директор
5. Обсуждение программ ГИА на педсовете с участием председателей ГЭК.	Декабрь	Председатели ЦК, педагогический совет	Зам. директора по УР, УПР
6. Приказ об утверждении программ ГИА	Декабрь	Зам. директора по УР, УПР	Директор
7. Ознакомление студентов с программами ГИА, требованиями к ВКР, а также	Декабрь, не позднее, чем за 6 месяцев до	Председатели ЦК	Зам. директора по УР

критериями их оценки	начала ГИА		
8. Разработка тем ВКР	Не позднее, чем за 1 месяц до начала преддипломной практики	Руководители ВКР, студенты (возможно обоснованное предложение тем студентами)	Председатели ЦМК
9. Составление приказа о закреплении тем ВКР, руководителей и консультантов (при необходимости) за студентами	За 4-2 недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УР Председатели ЦК	Директор
10. Разработка и выдача индивидуальных заданий на ВКР и графиков их выполнения	Не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики	Руководители ВКР	Председатели ЦК, зам. директора по УР, УПР
11. Составление приказа о назначении руководителей и распределении студентов на производственную (преддипломную) практику	Не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УПР	Директор
12. Составление расписания консультаций по ВКР	До начала преддипломной практики	Зав. отделениями	Председатели ЦК, зам. директора по УР
13. Проведение индивидуальных консультаций по выполнению ВКР	В период преддипломной практики и подготовки ВКР	Руководители ВКР, консультанты	Зам. директора по УР
14. Проведение производственной (преддипломной) практики	По календарному графику учебного процесса	Руководители практики	Зам. директора по УПР
15. Проведение дифференцированного зачета по преддипломной практике	По календарному графику учебного процесса (в последний день практики)	Руководители практики, зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
16. Подготовка (выполнение)	По календарному	Руководители ВКР,	Зам. директора

ВКР	графику учебного процесса (но не позднее, чем за 2 дня до предзащиты)	консультанты (в том числе техническая экспертиза ВКР)	по УР, председатели ЦК
17. Составление приказа о назначении рецензентов ВКР	В период выполнения ВКР, но не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА	Руководители ВКР, зам. директора по УР, УПР	Зам. директора по УР
18. Составление расписания ГИА	За 2 недели до начала ГИА	Руководители ВКР, председатели ЦК, учебная часть	Зам. директора по УР, УПР
19. Составление отзыва руководителем ВКР, проведение нормоконтроля, рецензирование ВКР и доведение до студентов содержания рецензии.	Не позднее чем за 1 день до предзащиты	Рецензенты и руководители ВКР	Зам. директора по УР, председатели ЦК
20. Проведение предварительной защиты (рекомендуемое мероприятие)	За 3-5 дней до дня защиты ВКР	Руководители ВКР, председатели ЦК	Зам. директора по УР
21. Составление приказа о допуске студентов к ГИА	За 1-2 дня до периода защиты ВКР согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УР, УПР	Директор
22. Проведение защиты ВКР	Согласно расписанию ГИА	ГЭК	Директор, зам. директора по УР, УПР.
23. Составление протоколов проведения ГИА, заполнение документации, передача ВКР в архив	В день проведения ГИА	Члены ГЭК, секретарь ГЭК	Зам. директора по УР, УПР
24. Прием апелляций	О нарушении порядка проведения ГИА - в день проведения ГИА	Апелляционная комиссия	Директор
	О несогласии с		

	результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА		
25. Рассмотрение апелляций	Не позднее 3-х рабочих дней со дня ее поступления	Апелляционная комиссия	Директор
26. Составление отчета председателя ГЭК о результатах проведения ГИА	В последний день защиты ВКР	Председатель ГЭК, секретарь ГЭК	Зам. директора по УР
27. Составление приказа о присвоении квалификации и отчислении из ПОО	По окончании срока ГИА	Зам. директора по УР, УПР	Директор
28. Обсуждение на заседании Педагогического совета отчета о результатах проведения ГИА и представление его в Министерство образования РО	До 15 июля	Зам.директора по УР, УПР, секретарь и председатель ГЭК, Педагогический совет	Директор

Заместитель директора  
по учебной работе



Л.Э.Алеева