Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК по направлению
ОП и П циклы
Протокол № 4
от 16 11 2026г.
Председатель _____ Е.В. Шустрова

ПРИНЯТО
педагогическим советом СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 10 от 19 11 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк
«19» 11 2026г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников 2027 года по профессии СПО

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

29.01.27 Мастер печатного дела

Содержание

Перечень сокращений и обозначений……...3

Термины и определения……...3

1. Общие положения 4

2. План подготовки и проведения ГИА 5

3. Содержание ГИА 6

4. Содержание ДЭ и методика его оценивания…...……..……..8

5. Процедура проведения ГИА.....10

6. Порядок подачи апелляции и пересдачи ГИА……...……..13

Приложение

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии ППКРС

ПМ – профессиональный модуль

ДЭ – демонстрационный экзамен

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ГИА – государственная итоговая аттестация

ПК – профессиональная компетенция

ОК – общая компетенция

КИМ – контрольно-измерительные материалы для демонстрационного экзамена

ПЦК – предметно-цикловая комиссия

Термины и определения

Администратор центра проведения демонстрационного экзамена — лицо, которое образовательная организация назначает для координации работы всех участников ДЭ в ЦПДЭ; не входит в состав экспертной группы и не участвует в оценивании результатов.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее - базовые принципы) - обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Министерства просвещения Российской Федерации в качестве базовых принципов.

Государственная итоговая аттестация - часть образовательной программы, завершающая её освоение. Является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени.

Контрольно-измерительные материалы для демонстрационного экзамена — это комплекс стандартизированных заданий и критериев их оценивания, которые используются при проведении ГИА по образовательным программам СПО в форме ДЭ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности (профессии) среднего профессионального образования – это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий цели, содержание, ожидаемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, организацию и оценку подготовки выпускников по специальности (профессии).

Результаты обучения - освоенные компетенции и субкомпетенции, полученный опыт практической деятельности, усвоенные умения и знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере профессионального образования.

Центр проведения демонстрационного экзамена - площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с КИМ.

Эксперт демонстрационного экзамена - лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом, выдаваемым оператором.

Экспертная группа демонстрационного экзамена – группа экспертов, созданная образовательной организацией из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

1. Общие положения

1.1. Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела, уставом Лицея, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в СП ГБПОУ «ОМЛ», Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 №П-291 "О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена", Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку (Письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 29.09.2025 №05-2658).

1.2. Программа определяет мероприятия по подготовке и проведению ГИА, сроки их реализации, а также совокупность требований к содержанию, оценочным средствам и процедуре проведения ГИА выпускников по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела.

1.3. Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела.

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ОПОП СПО.

1.5. Выпускники знакомятся с программой ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.6. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена.

1.7. Объем времени на проведение ГИА устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела и составляет 2 недели.

2. План подготовки и проведения ГИА

Основные мероприятия по подготовке и проведению ГИА выпускников по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела отражены в плане.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ВЫПУСКНИКОВ ПО ПРОФЕССИИ 29.01.27 МАСТЕР ПЕЧАТНОГО ДЕЛА

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный за подготовку
1	Подача заявки на проведение ДЭ	до 1 сентября 2026	Филиппова Л.Н.
2	Выбор компетенций и КИМ для проведения ДЭ	октябрь 2026	Гришина Т.В. Иванова А.Г. Филиппова Л.Н.
3	Разработка программы ГИА выпускников по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела в 2027 году	ноябрь 2026	Филиппова Л.Н.
4	Рассмотрение программы ГИА профессии 29.01.27 Мастер печатного дела на заседании ПЦК	ноябрь 2026	Филиппова Л.Н. Шустрова Е.В.
5	Обсуждение программы ГИА на педсовете, утверждение директором	ноябрь 2026	Филиппова Л.Н.
6	Ознакомление выпускников с программой ГИА	декабрь 2026	Филиппова Л.Н.
7	Утверждение состава ГЭК и состава апелляционной комиссии на 2027 год	до 15 ноября 2026	Костюк К.В.
8	Подготовка предложения списка экспертов по укрупненной группе профессий и специальностей для участия в оценке ДЭ в Комитет по образованию Санкт-Петербурга	до 15 ноября 2026	Филиппова Л.Н.
9	Создание экспертной группы для проведения ДЭ по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела в 2027 году	до 15 декабря 2026	Филиппова Л.Н.
10	Назначение администратора ЦПДЭ по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела в 2027 году для координации работы экспертной группы	до 15 декабря 2026	Филиппова Л.Н.
11	Подготовка площадки для проведения ДЭ	март 2027	Филиппова Л.Н. Лисина М.В.
12	Работа в системе eSim	апрель 2027	Филиппова Л.Н.
13	Аккредитация центра проведения ДЭ	до 01.06.2027	Филиппова Л.Н.
14	Издание приказа о допуске к ГИА выпускников	до 15.06.2027	Филиппова Л.Н.

15	Проведение ГИА	Основные –15.06.27-28.06.27 Дополнительные*- 20.12.27-25.12.27	Филиппова Л.Н.
16	ДЭ	1 поток - 15.06.27-16.06.27 2 поток – 16.06.27-17.06.27 3 поток – 17.06.27-18.06.27	Председатель ГЭК
17	Составление протокола ГЭК	16.06.2027, 17.06.2027, 18.06.2027	Председатель ГЭК Секретарь ГЭК

**** -*** *сроки могут быть скорректированы*

3. Содержание ГИА

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Целью проведения данных аттестационных процедур является оценка освоения обучающимися ОПОП и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

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 профессии **29.01.27 Мастер печатного дела,** квалификация Копировщик печатных форм + Монтажист + Печатник плоской печати. Используется КИМ 29.01.27-1-2027 для демонстрационного экзамена **базового уровня.**

КИМ включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения ДЭ, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий ДЭ, а также инструкцию по технике безопасности.

Содержательная структура КИМ 29.01.27-1-2027:

Результаты (сформированные ПК, ОК)	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
ПМ.01 Изготовление печатной продукции	
ПК 1.2. Проводить наладку и регулировку отдельных узлов печатного оборудования для проведения процесса печати	*Умение:* выполнять технологические регулировки узлов и механизмов
	Умение: выполнять приводку, регулировку, подготовку материалов для печати
	Практический опыт: настройки печатного оборудования
	Практический опыт: технического обслуживания печатных машин
ПК 1.3. Осуществлять процесс печатания одно- и многокрасочных изданий на печатных машинах	*Практический опыт:* работы по печатанию изданий
ПК 1.4. Проводить контроль оттисков с использованием измерительных приборов	*Практический опыт:* использования нормативно-технической и технологической документации
	Умение: работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции

ПК 1.5 Оформлять паспорт заказа	*Умение:* заполнять паспорт по параметрам издания, количеству экземпляров и пользоваться технологической картой заказа
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	*Умение:* работать с денситометром и спектрофотометром, визуально оценивать качество продукции
ПМ.02 Изготовление печатных форм плоской печати	
ПК 2.1. Выбирать формные пластины в зависимости от вида используемого оборудования и технологии получения печатных форм	*Умение:* определять параметры формных пластин для конкретного издания
	Умение: определять пригодность форм для конкретного издания
ПК 2.2. Осуществлять процесс получения печатных форм на различных видах оборудования	*Практический опыт:* настройки оборудования для изготовления печатных форм
ПК 2.3. Изготавливать печатные формы плоской печати различными способами	*Умение:* изготавливать офсетные печатные формы различными способами
ПК 2.4. Проводить контроль основных формных материалов и готовых печатных форм	*Практический опыт:* осуществления контроля качества печатных форм плоской печати
	Умение: производить контроль качества печатных форм с помощью спектрофотометра и визуально устранять дефекты печатных форм карандашами (+) и (-)
ПМ.03 Монтаж фотоформы	
ПК 3.1. Выбирать оборудование для изготовления монтажа фотоформы	*Умение:* осуществлять выбор оборудования в зависимости от формата печатной машины
ПК 3.2. Выполнять разметку для последующего изготовления монтажа из фотоформных полос	*Практический опыт:* выполнения технических разметок
	Умение: расчертить эскиз в зависимости от формата издания и группы сложности
ПК 3.3. Изготовлять монтаж фотоформы	*Практический опыт:* работы по изготовлению монтажа фотоформы
	Умение: располагать и закреплять фотоформные полосы и дополнительные элементы на монтажной основе в зависимости от спуска полос
ПК 3.4. Осуществлять контроль качества фотоформ	*Практический опыт:* осуществления контроля монтажа фотоформы
	Умение: выявлять возможные дефекты монтажа и выбирать способы их устранения
ПК 3.5. Использовать технологическую документацию	*Практический опыт:* использования нормативно-технической и технологической документации

4. Содержание ДЭ и методика его оценивания

Задания КИМ представляют собой комплексные задачи, отражающие профессиональную деятельность, к которой готовится обучающийся в области выполнения работ по монтажу фотоформ, получению пробопечатных оттисков, изготовлению печатных форм и печатной продукции.

Это делает возможным вынесение на ДЭ профессиональных задач, которые отражают основные виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КИМ. Распределение баллов по критериям оценивания:

№ п/п	Вид деятельности, время выполнения	Критерий оценивания	Баллы
1	Изготовление печатной продукции **(1 ч. 30 мин.)**	Проведение наладки и регулировки отдельных узлов печатного оборудования для проведения процесса печати	25,00
		Осуществление процесса печатания одно- и многокрасочных изданий на печатных машинах	14,00
		Проведение контроля оттисков с использованием измерительных приборов	4,00
		Оформление паспорта заказа	2,00
		Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности, несение ответственности за результаты своей работы.	5,00
2	Монтаж фотоформы **(1 ч. 00 мин.)**	Выбор оборудования для изготовления монтажа фотоформы	2,00
		Выполнение разметки для последующего изготовления монтажа из фотоформных полос	4,00
		Осуществление контроля качества фотоформ	4,00
		Использование технологической документации	2,00
		Изготовление монтажа фотоформы	3,00
3	Изготовление печатных форм плоской печати **(0 ч. 30 мин.)**	Выбор формных пластин в зависимости от вида используемого оборудования и технологии получения печатных форм	4,00
		Осуществление процесса получения печатных форм на различных видах оборудования	2,00
		Изготавление печатных форм плоской печати различными способами	1,00
		Проведение контроля основных формных материалов и готовых печатных форм	3,00
		ИТОГО	**75,00**

Задание 1. Настройка печатной машины под печать тиража

Выполнить подготовку материалов и настройку оборудования для печати тиража.

Технологическая карта заказа

Наименование заказа	**Настенный календарь**
Тираж	200 экз.
Тип бумаги	мелованная матовая 90 г/м^2
Формат бумаги	465х318 мм
Красочность	2+0
Количество бумаги на т/о	300
Краски для приладки	Magenta+Black

1. Выбрать бумагу согласно техническому заданию, сколотить, подготовить бумагу к печати, установив на стапельный стол самонаклада.

2. В соответствии с техническим заданием настроить листопитающую и листопроводную системы, заложить краску в кипсейки, осуществить визуальный контроль форм, разобрать формы, произвести предварительную настройку краски, согласно выбранным формам, формы расположить у соответствующих печатных секция, формы не устанавливать, прогнать 200 листов бумаги без натиска, включить графопыл, включить увлажняющую систему и предварительно настроить под тираж.

3. Выполнить визуальный осмотр секций офсетной машины, сообщить о готовности либо не готовности офсетной машины к печати.

4. Сдать настроенное оборудование комиссии, бумагу из приемного устройства не убирать.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Инструкции для технического эксперта:

Необходимо изготовить офсетные формы для изготовления печатного тиража 2+0. Формат печатного изображения и расположение крестов не больше, чем 400х300 мм, формат печатного листа зависит от варианта.

Материалы для печати: Бумагу 90 г/м2,130 гр/м2, офсетная 80 гр/м2 в количестве 500 листов, необходимо нарезать за час до экзамена. Формат и масса бумаги 1 вид согласно техническому заданию, два других отличаются по формату и массе.

Перед началом ДЭ: Машина находится в нулевом состоянии, на кипсейки чистые, одно ОРТП грязное (на выбор ТЭ).

Задание 2. Печать тиража согласно техническому заданию

Выполнить печать тиража 2+0 согласно техническому заданию.

Технологическая карта заказа

Наименование заказа	**Настенный календарь**
Тираж	200 экз.
Тип бумаги	мелованная матовая 90 г/м^2
Формат бумаги	465х318 мм
Красочность	2+0
Количество бумаги на т/о	200
Краски для печати	Magenta+Black

Краска загружена в кипсейки, выполнена предварительная настройка краски для первой приладки, выполнить проверку настройки графопыла и системы увлажнения, установить формы, получить пробный оттиск, накатать краску, совместить изображение по меткам, расположить изображение по центру. Выкатать краску по шкале оперативного контроля. Отпечатать тираж. В процессе работы необходимо выполнять контроль качества и исправление дефектов.

По завершении работы: Отпечатанный тираж остается на стапеле печатной машины. Неиспользованные листы с самонаклада также остаются в самонакладе. Краску из кипсеек не убирать. Смыть машину (печатные секции, ОРТП, печатный барабан). Заполнить паспорт заказа (Приложение 1). Провести уборку рабочей зоны и печатной машины и уведомить экспертов о завершении работы.

ОК-лист отдать экспертам.

Необходимые приложения: Прил_1_ОЗ_КИМ_29.01.27-1-2027.pdf

Задание 3. Монтаж полос книжно-журнальной продукции

Выполнить макет и изготовить фотоформу спуска текстовой 16-и страничной тетради, первая страница тетради 49, выполнить спуск лица.

Формат печатного листа 460х640/8. Формат полосы 115х185 мм. Обрезной формат 145х210 мм. Требования к полям при монтаже:

- Клапан 5 см
- Корешок 3 см
- Верхнее поле 3 см
- Средник 4 см
- Нижнее поле 1,5 см

Необходимые приложения: отсутствуют.

Задание 4. Изготовление печатных форм

Выполнить изготовление офсетной печатной формы 8-и страничной тетради, первая страница тетради 49, лицо. Формат печатного листа 315х450/4.

Выполнить проверку пластины. Пробить штифтовые отверстия.

Выполнить совмещение монтажа и формы. Выбрать программу экспонирования согласно виду фотоформы. Выполнить проявку проэкспонированной пластины. Выполнить проверку, при необходимости откорректировать полученную форму.

Необходимые приложения: отсутствуют.

Полученное количество баллов за выполнение задания переводится в отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод баллов в отметку осуществляется на основе шкалы:

Отметка	**«неудовлетворительно»**	**«удовлетворительно»**	**«хорошо»**	**«отлично»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 49,99%	50,00 - 64,99%	65,00 - 89,99%	90,00 - 100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	0 - 37,4	37,5 - 48,6	48,7 - 67,4	67,5 - 75

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы", чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс", победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций "АртМастерс (Мастера Искусств)" по профилю профессии 29.01.27 Мастер печатного дела засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по ДЭ в рамках проведения ГИА по ОПОП СПО по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела.

5. Процедура проведения ГИА

ГИА проводится ГЭК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДЭ проводится с использованием КИМ в ЦПДЭ, располагающемся на территории лицея. В качестве ЦПДЭ используются мастерская допечатных процессов, мастерская печатных процессов, оснащенные современной материально-технической базой по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела.

ГИА проводится единой ГЭК, создаваемой Комитетом по образованию Санкт-Петербурга. В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Комитета по образованию Санкт-Петербурга. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на ДЭ в соответствии с графиком проведения ДЭ в Санкт-Петербурге.

Для проведения ДЭ решением ГЭК утверждается список экспертов по укрупненной группе профессий и специальностей 29.00.00 из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю 29.00.00 (далее - эксперты), для участия в оценке ДЭ.

Для проведения ДЭ лицеем создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в предыдущем абзаце. В состав экспертной группы не входят эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с лицеем. Эксперты соответствуют профилю профессии 29.01.27 Мастер печатного дела.

Для координации работы экспертной группы лицеем назначается администратор ЦПДЭ. Администратор ЦПДЭ не входит в состав экспертной группы.

Лицей обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором ЦПДЭ проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого лицеем, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором ЦПДЭ осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, 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 администратором ЦПДЭ в протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора ЦПДЭ также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается администратором ЦПДЭ в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит администратора ЦПДЭ, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) лицея;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) администратор ЦПДЭ;

д) представители работодателей (по согласованию с лицеем);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) организаторы, назначенные лицеем из числа педагогических работников, оказывающие содействие администратору ЦПДЭ в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных выше, решение о проведении ДЭ принимается администратором ЦПДЭ, о чем администратором ЦПДЭ вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

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

Продолжительность ДЭ – 3 часа 00 минут.

Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора ЦПДЭ, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения ДЭ, в том числе для обеспечения проверки готовности ЦПДЭ и наблюдает за ходом проведения ДЭ.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

Лицей обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Лицей обеспечивает условия проведения ДЭ, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Лицей обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения ДЭ.

Организация процедур ДЭ реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

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

Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями спецификации КИМ.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором ЦПДЭ после завершения экзамена для экзаменационной группы (*приложение*).

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный администратором ЦПДЭ протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления отметок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в лицей в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения ДЭ (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из лицея.

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

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные лицеем 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 лицея 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 лицее на период времени, установленный лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по профессии 29.01.27 Мастер печатного дела.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными

возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов предусмотрены п.7 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей» (локальный акт №36).

6. Порядок подачи апелляции и пересдачи ГИА

По результатам ГИА, проводимой с применением механизма ДЭ, 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.

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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.

На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор ЦПДЭ.

По решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Оформление апелляции, сроки ее оформления, порядок подачи, сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки, условия допуска студента к пересдаче ГИА, сроки и процедуры ее проведения осуществляются в соответствии с п.6 Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей» (локальный акт №36).

Приложение

Протокол ГИА

Приложение

ПРОТОКОЛ ГИА

Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

П Р О Т О К О Л № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии по результатам
Государственной итоговой аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена

от « _____ » _____ 20____ г.

г. Санкт-Петербург Российской Федерации

Профессия 29.01.27 Мастер печатного дела

Квалификация _____

Группа _____

Дата начала занятий группы « _____ » _____ 20____ г.

Дата окончания занятий группы « _____ » _____ 20____ г.

Председатель комиссии

_____

фамилия и должность

Зам. председателя комиссии

_____

фамилия и должность

Члены комиссии

_____

фамилия и должность

_____

фамилия и должность

_____

фамилия и должность

_____

фамилия и должность

Рассмотрев результаты демонстрационного экзамена, проведенного в период _____экзаменационная комиссия постановила:

1. Указанным в списке обучающимся по результатам демонстрационного экзамена (ДЭ) на основании шкалы перевода баллов в отметку (Программа ГИА выпускников _____ года, утверждена директором лицея ____ _____ _____ г.), выставить отметку за ГИА, выдать документ об окончании лицея и присвоить следующую квалификацию:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год и дата рождения	Баллы, полученные за ДЭ	Отметка, полученная за ГИА	Присваиваемая квалификация	Заключение экзаменационной комиссии
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом
						Выдать диплом

2. Нижепоименованным обучающимся (не допущенным к государственной итоговой аттестации или не сдавшим ее) выдать справки об обучении в лицее:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год и месяц рождения	Заключение экзаменационной комиссии
1			
2			
3			

Председатель экзаменационной комиссии:

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

Заместитель председателя:

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

Члены комиссии:

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ /_____

подпись *И.О. Фамилия*