

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

Согласовано
Председатель ГЭК

Кучер Т.В. Кучер

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора № 317

« 6 » декабря 2021г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

на 2022 год

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Усть-Илимск, 2021

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического Совета,
Протокол «8» ноября 2021 г № 3.

Рассмотрено и одобрено

на заседании Методического
объединения «Профессиональный
цикл» ППКРС
Протокол от «21» октября 2021 г. № 2
Председатель МО



— Н.В. Симоненко

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968;

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного 2 августа 2013 года приказом министерства образования и науки РФ № 854.

– Устава техникума.

Разработчик: Н.В. Симоненко, мастер производственного обучения

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Требования к результатам освоения ООП	4
3. Форма государственной итоговой аттестации	5
4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	6
6. Тематика выпускных квалификационных работ.....	6
7. Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации.....	8
8. Содержание, условия подготовки и процедура проведения	8
государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.....	8
8.1. Выполнение ВПКР	8
8.2. Выполнение ПЭР	9
8.3. Руководство подготовкой ВКР.....	11
9. Организация защиты ВКР, критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	12
10. Порядок апелляции и передачи ГИА.....	13

1. Общие положения

1.1. Программа определяет совокупность требований к организации и проведению Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

1.3. Программа ГИА выпускников является частью программы подготовки рабочих, служащих. В Программе государственной итоговой аттестации определены: вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию итоговой аттестации, сроки проведения итоговой государственной аттестации, тематика, состав, объем и структура выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), требования к ВКР, перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии, форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

1.4. Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

2. Требования к результатам освоения ООП

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Ввод и обработка цифровой информации.

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

2. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

3. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации является защита выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Государственных экзаменов не предусмотрено.

ВКР в форме практической квалификационной работы способствует отработке навыков и умений выпускника по профессии при решении конкретных производственных задач.

ВКР в форме письменной экзаменационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении

конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в объеме 1 неделю включает:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы – 1 неделя;
- защиту письменной экзаменационной работы – 1 недели.

5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Согласно учебному плану, календарному учебному графику по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение практической квалификационной работы осуществляется с 15 июня по 21 июня 2022 г.;
- защита письменной экзаменационной работы проводится с 22 июня по 28 июня 2022 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

Для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине – в установленные техникумом сроки, но не позднее 4х месяцев после подачи заявления;
- по неуважительной причине – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

6. Тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

№	Тема письменной экзаменационной работы	Тема практической квалификационной работы
1	Работа с формулами в программе MS Excel.	Выполнение расчетов и построение диаграмм в MS Excel.
2	Использование MS Excel как базы данных.	Комплексное использование возможностей MS Excel для создания

		документов.
3	Стандартные функции MS Excel.	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
4	Консолидация данных в MS Excel.	Фильтрация данных и условное форматирование в MS Excel.
5	Архивирование информации. Программа WinZip.	Создание архивов для различных типов данных в программе WinZip.
6	Архивирование информации. Программа WinRAR.	Создание архивов для различных типов данных в программе WinRar.
7	Файловый менеджер Total Commander.	Работа с файлами и каталогами в программе Total Commander.
8	Файловый менеджер FAR Manager.	Работа с файлами и каталогами в программе FAR Manager.
9	Запись CD дисков с помощью программы Nero.	Тиражирование мультимедиа-контента на различных съемных носителях информации.
10	Поиск информации в сети.	Организация поиска информации в сети Интернет.
11	Электронная почта.	Работа в программе MS Outlook Express.
12	Получение объемных изображений в программе CorelDRAW.	Создание поздравительной открытки в программе CorelDraw.
13	Возможности обработки текстов в векторном редакторе CorelDraw.	Создание рекламного буклета предприятия в программе CorelDraw.
14	Использование эффекта фигурной обрезки в векторном редакторе CorelDraw.	Создание рекламного буклета с использованием эффекта фигурной обрезки в программе CorelDraw.
15	Применение программы Adobe Photoshop для восстановления и ретуши фотографий.	Восстановление старого фотоснимка в программе Adobe Photoshop.
16	Использование фильтров в программе Adobe Photoshop (Фильтры, имитирующие работу художника).	Создание коллажа с использованием художественных фильтров в программе Adobe Photoshop.
17	Использование фильтров в программе Adobe Photoshop (Искажающие и прочие интересные фильтры).	Создание коллажа с использованием искажающих фильтров в программе Adobe Photoshop.
18	Возможности обработки текста в программе Adobe Photoshop.	Создание визитки в программе AdobePhotoshop.
19	Тоновая и цветовая коррекция в программе Adobe Photoshop.	Выполнение тоновой и цветовой коррекции изображения в программе Adobe Photoshop.
20	Создание веб-сайта.	Создание веб-страницы в редакторе Notepad++.
21	Создание простейшего сайта в Блокноте.	Создание веб-страницы в редакторе Notepad++.
22	Защита информации с помощью программы Антивирус Касперского.	Поиск, сохранение и размещение информации. Тестирование найденной

		информации на наличие вирусов.
23	Защита информации с помощью программы Avast.	Поиск, сохранение и размещение информации. Тестирование найденной информации на наличие вирусов.
24	Использование эффектов в программе Sony Vegas.	Создание видеопрезентации в любом редакторе видеоизображений.
25	Sony Vegas: создание видеоролика.	Создание видеоклипа в программе Sony Vegas.

7. Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации

7.1. Перечень документов:

1. Программа государственной итоговой аттестации по данной профессии (доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА).
2. Приказ о допуске выпускников к ГИА.
3. Лист ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями ВКР, критериями оценки знаний.
4. Приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей.
5. Сводная ведомость оценок.
8. Протоколы сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям.
9. Письменная экзаменационная работа.
10. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите письменной экзаменационной работы.
12. Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

7.2. Все письменные экзаменационные работы должны после защиты передаваться в архив техникума на хранение.

7.3. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников заполняются в дни защиты и хранятся вместе со сводными ведомостями оценок в архиве техникума.

8. Содержание, условия подготовки и процедура проведения

государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

8.1. Выполнение ВПКР

1. Цель ВПКР: выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного квалификационной характеристикой и

определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. К ВПКР допускаются студенты, в полном объеме усвоившие образовательную программу СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации успешно прошедшие промежуточную аттестацию по профессиональным модулям.

3. Объем времени на выполнение ВПКР - 1 неделя.

4. Студентам сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается наряд-задание с указанием содержания работы и разряда, нормы времени, места проведения ВПКР.

5. Мастер производственного обучения своевременно подготавливает необходимые оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документацию, инструкцию последовательности выполнения задания и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда.

6. ВПКР выполняется студентами в присутствии членов комиссии. Результаты выполнения работ вносятся в протокол ВПКР.

7. Критерии оценки выполнения работы:

- овладение приемами работ, соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ, выполнение установленных норм времени (выработки);

- умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями; соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего времени.

8. Критерии оценки ВПКР:

- оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

- оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

8.2. Выполнение ПЭР

1. Цель: выявление готовности выпускника к профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современного оборудования и технологий.

2. Тематика письменных экзаменационных работ разрабатывается мастером производственного обучения, рассматривается методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Практической составляющей экзаменационного задания является описание процессов будущей профессиональной деятельности, анализ которых обеспечивает выявление соответствующих компетенций.

3. Закрепление тем письменных экзаменационных работ за студентами с указанием руководителя и сроков выполнения оформляется приказом директора Учреждения.

4. Тематика письменной экзаменационной работы по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации. должна соответствовать содержанию одного из профессиональных модулей (ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации; ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации).

5. Структура письменной экзаменационной работы:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение письменной экзаменационной работы.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Список литературы.
7. Приложения.

6. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной экзаменационной работы.

7. Требования к структурным элементам ПЭР:

1. Введение:

Во введении раскрывается актуальность, новизна и значение темы, дается краткая историческая справка (в соответствии с темой), формируются цели и задачи работы. (1-3 страницы)

2. Основная часть: (до 15 страниц)

В основной части работы подробно рассматривается:

- общая характеристика выбранной лесозаготовительной машины (общее устройство, назначение);
- технология выполнения работ;
- техническое обслуживание и ремонт;

- техника безопасности при выполнении работ.

3. Список используемой литературы (не менее 5 изданий).

Оформление приложений.

Материал, дополняющий содержание работы, помещается в приложениях. Приложениями являются иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчёты, описания технологических приемов.

8. Задание на ПЭР оформляется на специальном бланке, согласовывается с председателем методического объединения и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

9. Критерии оценки ПЭР:

- оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования. Выпускник логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;

- оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При выполнении работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах;

- оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;

- оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

8.3. Руководство подготовкой ВКР

1. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;

- оказание методической помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения ПЭР;

- подготовка отзыва (рецензии) на ПЭР.

2. Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя работы обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР.

3. Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР.

4. Задания на письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

5. Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ПЭР.

9. Организация защиты ВКР, критерии оценки выпускной квалификационной работы

1. Защита ПЭР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 5-7 минут), озвучивание аттестационного листа и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

3. Выпускнику в процессе защиты разрешается пользоваться пояснительной запиской. В выступлении он может использовать демонстрационные материалы, презентации, уделить внимание отмеченным в отзыве замечаниям и ответить на них.

4. В процессе защиты члены комиссии задают вопросы, связанные с тематикой защищаемой работы. После окончания защиты экзаменационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты ВКР с указанием оценки, полученной на защите каждым выпускником и присвоением квалификации.

5. При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- результаты выполнения ВКР и ПЭР;
- доклад выпускника по ПЭР и ответы на вопросы;
- успеваемость выпускника по предметам профессионального цикла, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

6. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

7. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются оценка ПЭР, присуждение квалификации.

8. При определении оценки за защиту выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- отзыв руководителя и рецензента;
- ответы на дополнительные вопросы.

9. Критерии оценки защиты ВКР:

- оценка «5» (отлично) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует понятиями, во время доклада использует презентацию, макеты, слайды, легко отвечает на поставленные вопросы.

- оценка «4» (хорошо) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует терминами, понятиями, допускает незначительные ошибки в выступлении. Которые исправляет самостоятельно, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за выпускную квалификационную работу, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает ошибки во время доклада, испытывает затруднения при их исправлении, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не отвечает требованиям стандарта. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

10. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

1. По результатам прохождения ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогов техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распоряжения директора техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

3. 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 ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. 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 государственной итоговой аттестации 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.

6. 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 установленные сроки.

7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8. 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 ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГЭК выпускника выставления новых.

9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.