

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Новомосковский техникум пищевых биотехнологий»**

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

по профессии 19.01.10. Мастер производства молочной продукции

НОВОМОСКОВСК

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 19.01.10 Мастер производства молочной продукции разработана на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968; положения о государственной итоговой аттестации в ГПОУ ТО «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий».

1.2. Данная программа определяет совокупность требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее - техникум) по профессии 19.01.10 Мастер производства молочной продукции, порядок подачи и рассмотрения апелляции.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускником программ среднего профессионального образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по профессии, готовности и способности решать профессиональные задачи с последующей выдачей документа установленного образца об уровне образования и квалификации.

1.4. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 19.01.10 Мастер производства молочной продукции доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала аттестации.

1.5. Государственная итоговая аттестация выпускников по профессии 19.01.10 Мастер производства молочной продукции проводится в форме защиты выпускной практической квалификационной работы и выполнения письменной экзаменационной работы.

1.6. Объем времени на подготовку и сроки проведения аттестационных испытаний предусматриваются рабочим учебным планом и составляют две недели.

2. Порядок подготовки и защиты письменной экзаменационной работы

2.1. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.

2.2. Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающихся, но и о способности выпускников самостоятельно решать сложные производственные задачи.

2.3. В ходе выполнения письменной экзаменационной работы, выпускники должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

2.4. Письменная экзаменационная работа должна выявить общепрофессиональную и специальную подготовку обучающихся, их знания современной техники и технологии, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

2.5. В ходе выполнения письменной экзаменационной работы обучающийся должен показать свою подготовленность в технологических процессах, а также в вопросах охраны труда, в применении материалов, инструментов и оборудования.

Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций - заказчиков рабочих кадров.

Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной экзаменационной работы и должна соответствовать требованиям написания письменной экзаменационной работы.

При выходе на производственную практику каждый обучающийся получает тему письменной экзаменационной работы, в соответствии с оборудованием, имеющимся на данном рабочем месте. Письменная экзаменационная работа, являясь завершающим этапом подготовки, должна показать готовность обучающегося квалифицированно решать теоретические и практические задачи по избранной рабочей профессии.

Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются методическими комиссиями, утверждаются директором техникума.

За полгода до государственной итоговой аттестации до сведения обучающихся доводят перечень тем письменных экзаменационных работ. Название темы должно быть кратким, отражающим основное содержание работы, иметь четкую целевую направленность. Название темы письменной экзаменационной работы во всех документах должно приводиться без каких-либо изменений, сокращений и искажений.

Повторение тем письменных экзаменационных работ в рамках техникума не допускается. Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом по техникуму.

Выпускнику в процессе защиты разрешается пользоваться пояснительной запиской. Выпускник должен свободно ориентироваться в своей выпускной письменной экзаменационной работе.

На защите в своем выступлении выпускник наибольшее внимание должен уделить вопросам:

- технологии;
- организации рабочего места;
- правилам безопасности труда при выполнении выпускной практической квалификационной работы.

Доклад должен быть кратким (5-8 мин), конкретным, интересным с профессиональной точки зрения. В выступлении необходимо корректно использовать демонстрационные материалы (плакаты, презентацию), которые усиливают доказательность выводов и облегчают восприятие доклада.

В докладе рекомендуется отразить:

- актуальность темы;
- цель выпускной квалификационной работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа недостатки.

В процессе выступления выпускнику необходимо периодически обращаться к графической части. Выступление должно содержать: сведения по основным разделам пояснительной записки, разбор, обоснование и доказательство графической и технологической частей работы. Доклад должен продемонстрировать приобретенные обучающимся навыки самостоятельной работы.

При подготовке доклада следует внимательно ознакомиться с рецензией на письменную экзаменационную работу.

Особое внимание следует уделить отмеченным в ней замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

В процессе защиты члены комиссии задают выпускнику ряд вопросов, в основном связанных с темой защищаемой работы. Вопросы протоколируются.

Ответы должны быть краткими и по существу вопроса.

После окончания защиты государственная экзаменационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ с указанием оценки, полученной на экзамене каждым выпускником, по профессии.

При рассмотрении комиссией вопроса о выдаче документа об уровне образования учитывается:

- доклад обучающегося на защите письменной экзаменационной работы;
- ответы на дополнительные вопросы;
- итоги успеваемости и посещаемости по предметам учебного плана;
- выполнение программы производственного обучения;
- результаты выпускной практической квалификационной работы;
- данные производственной характеристики.

В завершение выпускникам задается вопрос о возможных претензиях к работе комиссии, при наличии таковых, дается доказательный ответ.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается документ государственного образца об уровне образования и квалификации.

ПЕРЕЧЕНЬ

письменных экзаменационных работ
по профессии 19.01.10 Мастер производства молочной продукции

| № п/п | Наименование работ |
|----------|--|
| 1. | Термическая обработка молока |
| 2. | Механическая обработка молока |
| 3. | Хранение и транспортировка молока |
| 4. | Мойка и дезинфекция молочного оборудования и посуды |
| 5. | Пороки молока и кисломолочной продукции |
| 6. | Состав и свойства молока коз, овец, кобыл |
| 7. | Санитарно-гигиенические требования к получению доброкачественного молока |
| 8. | Значение, биологическая ценность и виды кисломолочных продуктов |
| 9. | Требования к качеству пастеризованного и стерилизованного молока |
| 10. | Прием и обработка молока на заводе |
| 11. | Оборудование для производства и пастеризации молока |
| 12. | Виды молочных консервов и их характеристика |
| 13. | Пастеризация и охлаждение сливок |
| 14. | Посторонние химические вещества в молоке |
| 15. | Составные части молока |
| 16. | Органолептические и технологические свойства молока |
| 17. | Изменения химического состава и свойств молока под влиянием различных факторов |

| | |
|-----|--|
| 18. | Правила безопасной работы в лаборатории по определению качества молочной продукции |
| 19. | Транспортировка и предварительная обработка молока |
| 20. | Потребительская упаковка молочной продукции. |
| 21. | Классификация средств для транспортирования молока и молочных продуктов |
| 22. | Определение натуральности и фальсификации молока |
| 23. | Пороки молока и их характеристика |
| 24. | Пороки кисломолочных продуктов |
| 25. | Обеспечение работы производственной смены |
| 26. | Определение качества молочной продукции |
| 27. | Пороки кисломолочной продукции и их устранение |
| 28. | Предварительная обработка молока |
| 29. | Технология производства различных молочных продуктов |

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

2.6. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

2.7. В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;
- соблюдение требований стандарта, предъявляемых к текстовым документам, полнота содержания и последовательность изложения материала;
- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость доклада выпускника при защите выпускной квалификационной работы.

2.8. Уровень и качество подготовки выпускника оценивается по пятибалльной шкале.

Оценка **5 (отлично)** ставится выпускнику, если:

- соблюдены все правила оформления работы в соответствии с методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы;
- четко обозначена актуальность работы;
- содержание соответствует теме работы;
- обучающийся четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы;
- обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе;
- практическая часть строится на выводах теоретической части;
- ответы на вопросы членов ГЭК четкие, краткие, правильные;
- в процессе защиты соблюдены логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией.

Оценка **4 (хорошо)** ставится выпускнику, если:

- имеются небольшие неточности в оформлении выпускной квалификационной работы;
- обозначена актуальность работы;
- содержание соответствует теме работы;
- ответы на вопросы членов ГЭК правильные, но содержат технические или терминологические ошибки;

- логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией в общем и целом присутствуют.

Оценка **3 (удовлетворительно)** ставится выпускнику, если:

- допущено много нарушений в оформлении выпускной квалификационной работы;
- актуальность работы либо не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах;
- содержание работы не соответствует заявленной теме;
- обучающийся слабо ориентируется в понятиях, терминах, которые использует в своей работе;
- в докладе выпускника нет четкости, последовательности изложения мысли.

Оценка **2 (неудовлетворительно)** ставится выпускнику, если:

- допущены грубые нарушения в оформлении выпускной квалификационной работы;
- обнаружено значительное непонимание темы;
- основная мысль не выражена;
- в ответах выпускника нет смыслового единства, связанности;
- выпускник не ориентируется в терминологии работы.

3. Порядок подготовки и выполнения выпускной практической квалификационной работы

3.1. Руководитель выпускной практической квалификационной работы назначается приказом директора, из числа преподавателей профессионального цикла.

3.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Руководителем выпускных практических квалификационных работ разрабатывается перечень выпускных практических квалификационных работ, который рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается директором техникума.

3.3. Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной практической квалификационной работы.

3.4. Руководитель выпускной практической квалификационной работы:

- проводит консультации, в ходе которых разъясняет назначение, задачи, структуру и объем времени; принципы разработки и оформления; примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы;
- контролирует ход выполнения выпускной практической квалификационной работы.

3.5. Требования к выпускной практической квалификационной работе, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.6. Перечень выпускных практических квалификационных работ представлен в таблице.

ПЕРЕЧЕНЬ

выпускных практических квалификационных работ
19.01.10 Мастер производства молочной продукции

| № п/п | Наименование работ |
|--------------|--|
| 1. | Определение показателей качества молочной продукции органолептическим способом |
| 2. | Технологический процесс кисломолочной продукции |
| 3. | Регулировка работы оборудования для механической и термической обработки |

| | |
|-----|---|
| | молока |
| 4. | Технологический процесс производства различных видов питьевого молока. |
| 5. | Технологический процесс производства различных видов молочных напитков. |
| 6. | Технология приготовления закваски |
| 7. | Процесс производства кисломолочной продукции |
| 8. | Процесс производства творога |
| 9. | Технология производства сливочного масла |
| 10. | Технология производства сыра |
| 11. | Процесс производства сырково-творожных изделий |
| 12. | Регулировка работы оборудования для производства цельномолочной и кисломолочной продукции |
| 13. | Современная потребительская упаковка из различных материалов. |
| 14. | Отбор проб молока и кисломолочных продуктов для анализа |
| 15. | Контроль и определение за санитарно-гигиеническим состоянием молока |
| 16. | Подготовка молока к сдаче и его транспортировка |
| 17. | Документальное оформление и маркировка молока |
| 18. | Рассчитать теоретический расчет выхода сливочного масла |
| 19. | Определение содержания сухого вещества в твороге и творожных изделиях высушиванием по ГОСТу 3626-73 |
| 20. | Ведение и контроль за учетом и отчетностью по производству молочной продукции |
| 21. | Анализ пороков продукции и разработка мероприятий по их устранению |
| 22. | Определение фальсификаций кисломолочных продуктов |
| 23. | Исследование молока на наличие антибиотиков, ингибирующих веществ в молоке, соматических клеток. |
| 24. | Контроль творога и сметаны на пастеризацию исходного сырья |
| 25. | Произвести нормализацию смеси |
| 26. | Машинноаппаратная схема линии производства питьевого молока |
| 27. | Микробиологический контроль производства заквасок |

Критерии оценки выполнения выпускной практической квалификационной работы

Аттестационный лист освоения компетенций по результатам выполнения выпускной практической квалификационной работы

Специальность/ профессия _____

(код, наименование специальности)

Группа _____ ФИО обучающегося _____

Место проведения _____

Дата проведения _____

Норма времени на выполнение задания _____

Начало: _____ Окончание: _____

Коды проверяемых компетенций: ПК 1.1. и т.д., ОК 1 и т.д.

| Задание | Показатели оценки результата / ожидаемые действия обучающегося | Макс. балл | Факт. балл/ оценка |
|-----------------------|---|---------------|-----------------------|
| Составьте план работы | 1.Составление плана выполнения задания | 3 | |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| для выполнения следующих заданий с описанием каждого последующего шага. Прежде чем вы начнете практическое выполнение заданий, объясните экзаменационной комиссии, почему Вы спланировали работу именно таким образом Оцените результат своей работы по окончании выполнения заданий | 2. | 3 | |
| | 3. | 3 | |
| | 4. | 3 | |
| | 5. | 3 | |
| | 6. | 3 | |
| | 7. | 3 | |
| | 8. | 3 | |
| | 9. | 3 | |
| | 10. Собственная оценка результатов работы | 3 | |
| | Всего баллов | | $S_{\max} 30$ |

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

Экзаменационная оценка _____

Председатель

экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены

экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

| Критерии оценки: | Оценка по результату определяется выражением | Перевод баллов в оценку |
|---|--|--|
| 0 баллов – признак действия полностью отсутствует; | набранное количество баллов×100: максимальное количество баллов = итоговый балл Например 26×100:30=87 | 100-92 балла – «5» |
| 1 балл – признак действия слабо выражен; | | 91-81 балл – «4» |
| 2 балла – действие в основном присутствует; | | 80 – 67 баллов – «3» |
| 3 балла – действие выполнено в полном объеме. | | 66-50 баллов – «2» 49-30 баллов - «1» |

Выпускники, не выполнившие выпускные практические квалификационные и письменные экзаменационные работы, считаются не закончившими учебное заведение. Порядок повторного прохождения аттестационных испытаний определяется техникумом. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, колледжем может быть назначен другой срок аттестации или же она может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по не указанным в Положении причинам,

отчисляются из техникума с выдачей справки установленного образца, в которой указываются период обучения, перечень изученных предметов и полученные по ним оценки.

4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации создаётся государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), основными функциями которой являются:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома об уровне образования;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

4.2. Состав ГЭК, действующей в течение одного календарного года, утверждается приказом директора техникума:

- возглавляет ГЭК председатель, который является представителем работодателей по профилю подготовки выпускников;
- заместитель председателя, исполняющий должностные функции директора колледжа или его заместителя по учебно-методической работе;
- секретарь комиссии.

4.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план по осваиваемой программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4.4. Допуск выпускников к защите выпускной квалификационной работы рассматривается на педагогическом совете и оформляется не позднее, чем за три дня до начала аттестации приказом директора техникума.

4.5. Необходимым условием допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации является предоставление им документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций:

- дневник и отчет о прохождении производственной практики;
- производственная характеристика.

4.6. Администрацией на рассмотрение государственной аттестационной комиссии предоставляются:

- сводные ведомости успеваемости за полный курс обучения;
- оценочные ведомости по профессиональным модулям.

4.7. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 её состава. На защиту отводится до 20 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии, как правило, включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

4.8. При оценке защиты выпускной квалификационной работы учитывается: доклад выпускника, ответы на дополнительные вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

4.9. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос

председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе указывается: тема выпускной квалификационной работы; оценка руководителя; перечисляются освоенные профессиональные компетенции по профессии. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем и членами комиссии и хранится в архиве техникума. Председатель ГЭК составляет отчет о ходе защиты.

4.10. Выпускнику, имеющему не менее 75 % оценок «отлично», включая итоговую оценку по результатам государственной итоговой аттестации и не имеющему оценок ниже оценки «хорошо», выдаётся диплом с отличием.

4.11. Лица, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Лица, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, проходят государственную итоговую аттестацию без отчисления не позднее 4 месяцев после подачи заявления. Лица, не проходившие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, восстанавливаются и проходят государственную итоговую аттестацию в период времени, установленным календарным учебным графиком. Повторная государственная итоговая аттестация не может быть назначена более двух раз.

4.12. Ежегодный отчет о работе ГЭК обсуждается на заседании методического совета техникума.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

5.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и не являющихся председателем или секретарем ГЭК. Состав комиссии утверждается директором техникума.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссией с участием не менее двух третей ее состава и не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. В результате рассмотрения апелляции 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 ГИА 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. В случае удовлетворения апелляции результат проведения ГИА подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции, не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом.

5.6. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.7. Рассмотрев апелляцию о несогласии с результатами ГИА, апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК и в случае удовлетворения апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

5.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. Оно является окончательным и пересмотру не подлежит.

План проведения государственной итоговой аттестации

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Сроки проведения |
|-------|---|--|------------------|
| 1. | Рассмотрение организации проведения ГИА с работодателями (виды выполняемых работ и т.д.) | Зам. директора | Декабрь-январь |
| 2. | Утверждение председателя ГЭК | Директор | Декабрь |
| 3. | Ознакомление обучающихся и родителей с организацией проведения ГИА | Зам. директора, мастера производственного обучения | Январь |
| 4. | Утверждение тем ВКР | Зам. директора, преподаватель | Январь |
| 5. | Утверждение плана проведения ГИА | Зам. директора, зав. службой учебного процесса | Февраль |
| 6. | ИМС по проведению ГИА | Председатель ПЦК | Февраль |
| 7. | Проведение педсовета по допуску к сдаче ГИА обучающихся по результатам освоения образовательной программы | Зам. директора, мастера производственного обучения | Апрель |
| 8. | Утверждение апелляционной комиссии | Зам. директора | Апрель |
| 9. | Утверждение состава комиссии по ГИА | Зам. директора, | Июнь |

| | | | |
|-----|--|---|------|
| | выпускников | зав.службой учебного процесса | |
| 10. | Организация подготовки обучающихся к сдаче ГИА (Консультации, подготовка документации) | Преподаватель, мастера производственного обучения | Июнь |
| 11. | Предзащита дипломной работы | Руководитель | Июнь |
| 12. | Подготовка документации для проведения ГИА (сводные ведомости, проверка дневников) | Преподаватель, класный руководитель, мастера производственного обучения | Июнь |
| 13. | Проведения защиты дипломной работы | Председатель ГЭК, комиссия по ГИА выпускников | Июнь |
| 14. | Заключение комиссии по результатам сдачи ГИА | Председатель ГЭК, комиссия по ГИА выпускников | Июнь |
| 15. | Работа апелляционной комиссии | Апелляционная комиссия | Июнь |