Министерство образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

(ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»)

ПРИКАЗ

01.11.2025 № 117/1-ОД

г. Екатеринбург

Об организации и проведении Государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в 2025/2026 учебном году

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса управления и технологии красоты», Положением о порядке проведения демонстрационного экзамена и календарным графиком учебного процесса на 2025/2026 учебный год п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена базового уровня для выпускников, осваивающих программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 54.01.20 Графический дизайнер.

2. Провести Государственную итоговую аттестацию в форме выпускной квалификационной работы (дипломная работа/дипломный проект) для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий,
54.02.01 Дизайн (по отраслям) (на базе среднего общего образования).

3. Провести Государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломной работы (проекта) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена:
09.02.07 Информационные системы и программирование,
38.02.03 Операционная деятельность в логистике (очная форма обучения),
38.02.07 Банковское дело,
43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность Гостиничные услуги),
43.02.16 Туризм и гостеприимство (направленность Туроператорские и турагентские услуги),
43.02.17 Технологии индустрии красоты (направленность Визаж и стилистика),
43.02.17 Технологии индустрии красоты (направленность Эстетические услуги),

43.02.17 Технологии индустрии красоты (направленность Парикмахерское искусство),
54.02.01 Дизайн (по отраслям) (на базе основного общего образования).

4. Провести Государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена базового уровня и защиты дипломной работы (проекта) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена:
09.02.07 Информационные системы и программирование,
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам),
38.02.03 Операционная деятельность в логистике (заочная форма обучения).

5. Провести Государственную итоговую аттестацию в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа/дипломный проект) и демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена:
43.02.12 Технология эстетических услуг
43.02.13 Технология парикмахерского искусства

6. Председателям ПЦК обеспечить:
- разработку программы ГИА по соответствующей специальности/профессии в срок до 10.11.2025 года;
- ознакомление выпускников с программой ГИА, темами дипломных работ/проектов, комплектами оценочной документации демонстрационного экзамена профильного/базового уровня в срок до 14.11.2025;
- соблюдение Регламента подготовки и проведения ГИА выпускников в 2025/2026 учебном году. (Приложение А).

7. Заведующим отделениями Зубовой С.А., Кузнецовой С.Н., методисту заочного отделения Сухаревой А.А. собрать с выпускников в срок, установленный Регламентом подготовки и проведения ГИА выпускников в 2025/2026 учебном году
- заявления на сдачу демонстрационного экзамена профильного уровня;
- согласия на обработку персональных данных по установленной форме;
- сдать протоколы ознакомления выпускников с программой ГИА, согласия на обработку персональных данных и заявления заместителю директора по УПР Сеначиной С.Е. в срок до 24.11.2025 года.

8. Секретарям ГЭК сформировать «Книги протоколов ГИА-2026» и сдать заместителю директора по УПР Сеначиной С.Е. в срок до 30.06.2026 года.

9. Заместителю директора по ВР и БО Чекушкину П.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте колледжа.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора Сеначина С.Е.

Приложение А
к приказу № 117/1-ОД от 01.11 2025 года

Утверждаю
и.о. директора

_____ Сеначина С.Е.
01.11.2025

Регламент

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации студентов по профессиям и специальностям СПО в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» в 2025/2026 учебном году

№ п/п	*Содержание деятельности*	*Сроки*	*Ответственные*
1	Актуализировать локальные акты, регламентирующие проведение ГИА в 2026 году -Положение о порядке проведения ГИА (с приложениями) -Положение о проведении демонстрационного экзамена	до 10.11.2025	Заместитель директора по УМР Однолеткова Е.В. Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
2	Ознакомить с требованиями к оформлению дипломных проектов/работ	до 10.11.2025	Заместитель директора по УМР Однолеткова Е.В. Председатели ПЦК
3	Сформировать пакеты документов -заявления на сдачу демонстрационного экзамена профильного уровня; -согласия на обработку персональных данных по установленной форме	до 24.11.2025	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А.
4	Разработать Программы ГИА по профессиям и специальностям СПО выпуска 2026, методической службе обеспечить сопровождение проектирования программ ГИА	до 10.11.2025	Старший методист Гонта С.П. Председатели ПЦК
5	Согласовать Программы ГИА -с председателями ГЭК (*приказ МОиМП СО № 397-И от 16.12.2024*) -на заседании Методического совета -на заседании Педагогического совета	до 15.11.2025	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Заместитель директора по УМР Однолеткова Е.В.
6	Провести собрания со студентами выпускных групп по ознакомлению с Программами ГИА, требованиями ДЭ, примерной тематикой дипломных работ (под роспись) Оформить протоколы собрания выпускных учебных групп	до 15.11.2025	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А.
7	Подготовить пакеты документов и передать на утверждение в МО СО	По запросу Министерства	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	информацию о кандидатах в председатели ГЭК, заполнить РБД по ГИА	образования СО	
8	Разместить программы ГИА, комплекты оценочной документации ДЭ базового и профильного уровней на сайте колледжа	до 12.12.2025	Заместитель директора по ВР и Б Чекушкин П.В.
9	Подготовить проект приказа о формировании состава ГЭК и апелляционной комиссии	декабрь 2025	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
10	Оформить и отправить заявку от колледжа на проведение ДЭ (профильный и базовый уровень) на адрес регионального координатора ДЭ – ЦОПП Свердловской области	12 декабря 2025, 18 января 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
11	Организовать и проконтролировать составление заявок на закупку инструментов, расходных материалов и др. для проведения ДЭ	декабрь 2025	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е., Заведующие отделениями Зубова С.А., Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А.
12	Организовать закупки необходимых инструментов и материалов для проведения ДЭ в соответствии с утвержденными сметами	январь-апрель 2026	Специалист по закупкам Антипина В.С. Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
13	Организовать и провести регистрацию выпускников-участников ДЭ на цифровой платформе ДЭ (по каждой учебной группе)	январь-март 2026	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А. Кураторы выпускных групп
14	Организовать и провести на цифровой платформе ДЭ: -запрос экспертов по каждой специальности -распределение студентов-выпускников по экзаменационным группам для сдачи ДЭ	февраль-апрель 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Методист учебной части Пузырева Н.М.
15	Подготовить приказ о закреплении тем дипломных работ/проектов, руководителей дипломным проектированием, консультантов (при необходимости), нормоконтролеров	до 1 января 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
16	Ознакомить студентов выпускных групп с приказом под роспись	январь 2026	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А.

№ п/п	*Содержание деятельности*	*Сроки*	*Ответственные*
17	Разработать и утвердить график проведения ГИА, выдачи дипломов: демонстрационный экзамен, защита дипломных работ/проектов	до 01.12.2025	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
18	Составить и утвердить графики проведения ДЭ	до 01.12.2025	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Главные эксперты ДЭ
19	Выдать студентам выпускных групп задания на дипломное проектирование	до 01.01.2026	Руководители дипломного проектирования
20	Сформировать список рецензентов дипломных работ/проектов из числа преподавателей колледжа/представителей работодателей, подготовить проект приказа о рецензентах	до 20.04.2026	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н.
21	Организовать сопровождение представителей работодателей и педагогических работников при освоении программы «Эксперт демонстрационного экзамена»	По запросу	Председатели ПЦК Заместитель директора по УМР Однолеткова Е.В.
22	Проверить готовность Центров проведения ДЭ на исправность мебели, оборудования, инструментов, наличие материалов, организацию питьевого режима, соответствие требованиям санитарных правил СП 2.4. 3648-20	февраль – май 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Заведующий мастерской Жданова О.А., технические эксперты
23	Подготовить для главных экспертов комплекты документов для размещения на цифровой платформе ДЭ: -календарный учебный график -приказ об утверждении председателей и состава ГЭК -приказ об утверждении экспертов ДЭ -Программа ГИА по профессии/специальности, лист ознакомления -приказ о допуске к ГИА -График проведения ДЭ и лист ознакомления	февраль 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А.
24	Организовать и проконтролировать техническую поддержку работы сети Internet на площадках проведения ДЭ	февраль - июнь 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Инженер-программист Илеев А.В.
25	Провести предварительный этап ГИА – ДЭ базового и профильного уровня для выпускных учебных групп 2025/2026 учебного года	февраль-апрель 2026	Главные эксперты, технические эксперты (*в соответствии с приказом о назначении*

№ п/п	*Содержание деятельности*	*Сроки*	*Ответственные*
			экспертных групп)
26	Составить и утвердить графики проведения консультаций по дипломному проектированию	до 15 марта 2026	Руководители дипломного проектирования Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
27	Провести мониторинг размещения информации о процедурах ГИА (сайт, информационные стенды)	февраль 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Методист учебной части Пузырева Н.М.
28	Провести заседание педагогического совета по допуску студентов выпускных групп к ГИА	до 15 мая 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
29	Подготовить приказ о допуске студентов выпускных групп к процедурам ГИА в 2025/2026 учебном году	до 15 мая 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
30	Подготовить пакеты документов для проведения заседаний ГЭК (протоколы, анкеты, листы оценивания, сводную ведомость и др.)	в соответствии с графиком ГИА	Заведующие отделениями Зубова С.А., Кузнецова С.Н. методист заочного обучения Сухарева А.А., секретари ГЭК
31	Организовать подготовку аудиторий для проведения заседаний ГЭК, оповещение членов ГЭК о проведении заседаний	в соответствии с графиком ГИА	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А. Председатели ПЦК
32	Провести заседания ГЭК	в соответствии с графиком ГИА	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е. Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н. Методист заочного обучения Сухарева А.А.
33	Обеспечить информационное сопровождение процедур ГИА в социальных сетях	в течение всего периода ГИА	Заместитель директора по ВР и БО Чекушкин П.В.
34	Подготовить и представить в бухгалтерию пакеты документов для оплаты услуг председателей ГЭК, главных экспертов, экспертов ДЭ, технических экспертов	май-июнь 2026	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н.
35	Провести оплату услуг в соответствии с заключенными договорами	июнь 2026	Главный бухгалтер
36	Организовать и провести анкетирование студентов-выпускников, работодателей, председателей ГЭК	апрель-июнь 2026	Заведующие отделениями Зубова С.А. Кузнецова С.Н.

№ п/п	*Содержание деятельности*	*Сроки*	*Ответственные*
			Методист заочного обучения Сухарева А.А.
37	Составить статистические и аналитические отчеты по результатам проведения ГИА по каждой специальности/профессии	июнь 2026	Председатели ПЦК
38	Осуществить сбор и анализ отчетов председателей ПЦК по результатам проведения ГИА по каждой специальности/профессии	июнь 2026	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.
39	Составить статистический/аналитический отчеты по результатам проведения ГИА-2026 для предоставления в МО СО	до 03.07.2026 (в указанные сроки)	Заместитель директора по УПР Сеначина С.Е.