



Частное профессиональное образовательное учреждение «Газпром техникум Новый Уренгой»
(ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»)

ПРИКАЗ

« 04 » декабря 2023 г.

№ 207-п

Об организации и обеспечении государственной итоговой аттестации студентов по основным профессиональным образовательным программам в 2024 году

С целью организации и обеспечения государственной итоговой аттестации студентов, полностью освоивших профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (выпускников) в 2024 году, на основании свидетельства о государственной аккредитации серии 89А03 0000015, регистрационный № 933 от 15 февраля 2018 года (срок действия - бессрочно), выданного департаментом образования ЯНАО, в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями), Положением «О подготовке и обеспечении проведения государственной итоговой аттестации выпускников в частном профессиональном образовательном учреждении «Газпром техникум Новый Уренгой» СМК.11.ПО.ОР.020.009-23, приказом департамента образования ЯНАО от 29 ноября 2023 года № 1001 «Об утверждении списка председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Частного профессионального образовательного учреждения «Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году», руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 Составы Государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) по государственной итоговой аттестации выпускников основных профессиональных образовательных программ Частного профессионального образовательного учреждения «Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году а также перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК, согласно приложениям 1-5.

1.2 Состав апелляционной комиссии техникума на 2024 год согласно приложению 6;

1.3 Состав комиссии по выработке решений о персональном составе выпускников, претендующих на получение документов об образовании и квалификации особого образца согласно приложению 7;

1.4 График работы ГЭК ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году в основной период согласно приложению 8.

2. Председателям ГЭК:

организовать и контролировать деятельность ГЭК;

обеспечить единство требований, предъявляемых к выпускникам;

определять соответствие результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО), имеющих государственную аккредитацию, соответствующим требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) СПО;

организовать участие не менее одного члена ГЭК, не входящего в состав экспертной группы, в демонстрационном экзамене согласно графику (в отношении образовательных программ, по которым предусмотрен демонстрационный экзамен);

представить заместителю директора по учебной работе отчет по установленной форме в срок, не превышающий 3-х дней по окончании работы ГЭК в основной период.

3. Заместителям председателей ГЭК:

выполнять функции председателя ГЭК в случае его отсутствия;

определять соответствие результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО, имеющих государственную аккредитацию, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

4. Членам ГЭК:

определять соответствие результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО, имеющих государственную аккредитацию, соответствующим требованиям ФГОС СПО;

осуществлять контроль за соблюдением требований к организации и проведению ГИА.

5. Членам ГЭК, не входящим в состав экспертной группы:

проводить наблюдение за ходом проведения демонстрационного экзамена согласно графику, определяемому председателем ГЭК, сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения проведения демонстрационного экзамена.

6. Главному эксперту демонстрационного экзамена (далее – ДЭ):

находиться в центре проведения экзамена до окончания ДЭ, направлять письменное уведомление председателю ГЭК в случае возникновения необходимости покинуть центр проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) по уважительным причинам, с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия;

осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований проведения ДЭ;

фиксировать в протоколе проведения ДЭ, в том числе явку выпускника на экзамен, его рабочее место, время завершения выполнения заданий и т.п., выполнять заметки о ходе ДЭ;

распределять обязанности и полномочия по подготовке и проведению ДЭ между членами экспертной группы;

организовывать и контролировать деятельность возглавляемой экспертной группы;

обеспечивать соблюдение всех требований к проведению ДЭ;

не участвовать в оценивании результатов ГИА;

давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам;

удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований проведения ДЭ, требований охраны труда и безопасности производства;

останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований проведения ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности;

проводить проверку готовности ЦПДЭ за один рабочий день до проведения ДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта;

распределять обязанности между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ;

распределять рабочие места между выпускниками с использованием способа случайной выборки, фиксировать результаты распределения рабочих мест между выпускниками в соответствующих протоколах;

знакомить выпускников со своими рабочими местами а также повторно знакомить с планом проведения ДЭ, условиями оказания первой помощи в центре проведения экзамена, отражать факт ознакомления в листе регистрации участников ДЭ;

осуществлять допуск выпускников в ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность;

знакомить выпускников с заданиями, передавать им копии заданий ДЭ;

сообщать выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. Кроме того, каждые 1,5–2 часа объявлять перерывы на 10-15 минут.

7. Эксперту демонстрационного экзамена:

анализировать информацию и документы, полученных в ходе проведения ДЭ;

оценивать выполнение выпускниками заданий ДЭ и заполнять листы оценивания согласно требованиям комплекта оценочной документации (КОД);

контролировать соблюдение требований ДЭ;

производить проверку на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования отличного от включенного в инфраструктурный лист;

фиксировать результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ;

осуществлять оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно, заполнять лист оценивания в бумажном и (или) электронном виде.

8. Техническому эксперту демонстрационного экзамена:

обеспечить надлежащее техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности;

не участвовать в оценке выполнения заданий ДЭ;

наблюдать за ходом проведения ДЭ;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников, действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта;

обеспечивать проведение предварительного инструктажа экзаменуемых непосредственно в месте проведения ДЭ, фиксировать факт проведения инструктажа по

охране труда и технике безопасности для экзаменуемых и членов экспертной группы под подпись;

знакомить главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства;

обеспечивать контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда;

организовать регистрацию всех заявленных участников и обеспечивать заполнение всеми участниками личных кабинетов на площадке формирования цифрового паспорта компетенций не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала демонстрационного экзамена.

9. Секретарю ГЭК:

выполнять подготовку и техническое оформление документации и протоколов проведения заседаний ГЭК, в том числе и ДЭ;

осуществлять взаимодействие с председателем ГЭК по вопросу оформления протоколов и документов об образовании и квалификации и формирования отчета председателя;

сдавать документы по работе ГЭК в архив, формировать и сдавать табеля учета времени участниками подготовки и проведения ГИА выпускников.

10. Заместителю директора по учебной работе:

10.1 Обеспечить общую организацию и координацию работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников;

10.2 Обеспечить подготовку, выдачу и прием у секретарей ГЭК книг протоколов государственных экзаменационных комиссий, контроль за формированием протоколов работы ГЭК;

10.3 Обеспечить общую организацию подготовки и вручения документов об образовании и квалификации, определять конкретные даты и время вручения документов об образовании и квалификации выпускникам по их готовности.

11. Заместителю директора по учебно-производственной работе:

11.1 Обеспечить рассмотрение и согласование Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ (при наличии вида испытаний), представленных заведующим соответствующего специального (учебного) помещения, функционирование ЦПДЭ в рамках направлений (зон) ответственности, определенных утвержденных директором Техникума Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ;

11.2. Организовать взаимодействие и обеспечить участие представителей дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» в мероприятиях ГИА выпускников 2024 года согласно утверждённому графику.

12. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе-начальнику службы по эксплуатации зданий и сооружений:

12.1. Обеспечить подготовку и размещение заказа на бланки документов о среднем профессиональном образовании в соответствии с заявками, нагрудных знаков с учетом планируемые сроки их подготовки и выдачи;

12.2 Организовать материальное обеспечение ЦПДЭ;

12.3. Обеспечить условия для функционирования ЦПДЭ в соответствии с планом подготовки и функционирования ЦПДЭ,

12.4. Обеспечить рассмотрение и согласование Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ (при наличии вида испытаний), представленных заведующими соответствующих специальных (учебных) помещений, функционирование ЦПДЭ в рамках

направлений (зон) ответственности, определенных утвержденными директором Техникума Планами подготовки и функционирования ЦПДЭ.

13. Заведующему производственной мастерской организовать и обеспечить взаимодействие с региональным оператором ДЭ по всем вопросам подготовки и функционирования ЦПДЭ;

14. Заместителю директора по воспитательной работе-начальнику воспитательной части обеспечить организацию и проведение церемоний вручения выпускникам документов об образовании и квалификации.

15. Заведующим кафедрами:

15.1 Обеспечить организацию подготовки выпускников к ДЭ;

15.2 Обеспечить организацию подготовки дипломных проектов выпускниками;

15.3 Обеспечить создание условий для работы ГЭК согласно графику;

15.4 Обеспечить взаимодействие с председателями ГЭК и членами ГЭК на предмет обеспечения их участия в работе ГЭК;

15.5 Организовать составление графика, подготовку и пробное выполнение заданий ДЭ выпускниками;

15.6. Организовать составление графика и предварительную защиту дипломных проектов;

15.7. Обеспечить заблаговременное предоставление в учебную часть и отделение заочной формы обучения тематики дипломных проектов, выполненных выпускниками.

15.8. Обеспечить общее управление ЦПДЭ (при наличии вида испытания);

15.9. Обеспечить формирование и организацию выполнения плана проведения ДЭ, его утверждение председателем ГЭК и директором Техникума не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ (при наличии вида испытания);

15.10. Обеспечить рассмотрение и согласование Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ (при наличии вида испытаний), представленных заведующими соответствующих специальных (учебных) помещений, функционирование ЦПДЭ в рамках направлений (зон) ответственности, определенных утвержденными директором Техникума Планами подготовки и функционирования ЦПДЭ.

15.11 Обеспечить организацию подготовки выпускников к ДЭ (при наличии вида испытания);

16. Заведующим отделениями в соответствии с календарными учебными графиками:

16.1. Подготовить данные о персональных результатах освоения выпускниками образовательных программ (сводные ведомости), представить их к выборочной проверке заместителю директора по учебной работе, к утверждению директором;

16.2. Подготовить материалы для работы комиссии по выработке решения о персональном составе выпускников, претендующих на получение документа об образовании и квалификации (дипломов) особого образца;

16.3. Обеспечить организацию подготовки и оформления документов об образовании и квалификации (дипломов) выпускникам в соответствии с требованиями нормативного правового акта на основании верифицированной информации о персональных образовательных результатах;

16.4. Обеспечить заблаговременную организацию и проведение сверки персональных данных выпускников, достигнутых ими образовательных результатов для включения информации в документы об образовании и квалификации;

16.5. Обеспечить условия для выборочной проверки правильности внесения данных в документы об образовании и квалификации;

16.6. Обеспечить подготовку вручения документов об образовании и квалификации выпускникам с фиксацией в книге выдачи документов об образовании и квалификации.

16.7. Сформировать заявку на потребность в бланках документов об образовании и квалификации в 2024 году, включая дубликаты, до 25.12.2023, направить ее заместителю директора по административно-хозяйственной работе-начальнику службы по эксплуатации зданий и сооружений.

17. Заведующему учебной частью, заведующему отделением заочной формы обучения:

17.1. Организовать заблаговременное формирование в специализированном программном продукте данных, требуемых для формирования документов об образовании и квалификации выпускников;

17.2. Обеспечить формирование и распечатку документов об образовании и квалификации в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения России от 14 октября 2022 года № 906.

18. Начальнику отдела кадров и трудовых отношений:

18.1. Организовать и обеспечить выдачу и регистрацию выдачи документов об образовании и квалификации в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения России от 14 октября 2022 года № 906;

18.2. Заблаговременно обеспечить учебную часть и отделение заочной формы обучения ресурсом нумерации в целях регистрации документов об образовании и квалификации (дипломов) и приложений к ним в книге регистрации выдачи документов об образовании и квалификации;

18.3. Обеспечить подготовку и контроль за ведением книги регистрации выдачи документов об образовании и квалификации в соответствии с установленными требованиями.

18.4. Организовать обучение персонала по программе подготовки Эксперт, Главный демонстрационного экзамена (при необходимости, определяемой требованиями);

18.5. Организовать доведение настоящего приказа до сведения работников, указанных в нем.

19. Руководителю группы ИУС:

19.1 Обеспечить функционирование специализированного программного продукта для подготовки и распечатки информации на бланках документов об образовании и квалификации, сопровождение программно-технического комплекса;

19.2 Обеспечить организацию и реализацию трансляции в сеть интернет заседаний ГЭК и проведения ДЭ, запись трансляций;

19.3 Подготовить и обеспечить оперативную готовность организационно-технических решений для дистанционного взаимодействия участников ГИА,

19.4 Обеспечить рассмотрение и согласование Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ (при наличии вида испытаний), представленных заведующими соответствующих специальных (учебных) помещений, функционирование ЦПДЭ в рамках направлений (зон) ответственности, определенных утвержденными директором Техникума Планами подготовки и функционирования ЦПДЭ.

20. Заведующим специальными (учебными) помещениями, в которых организуется и проводится ДЭ (при наличии вида испытаний) в срок до 15.01.2024:

20.1. В срок до 15.01.2024:

20.1.1 Разработать Планы подготовки и функционирования ЦПДЭ в соответствии с требованиями соответствующих комплектов оценочной документации;

20.1.2 Представить на рассмотрение и обеспечить согласование Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ заведующим соответствующей кафедры, заместителем директора

по учебно-производственной работе, заместителем директора по административно-хозяйственной работе, руководителем группы ИУС;

20.1.3 Представить на рассмотрение и обеспечить утверждение директором Техникума согласованных Планов подготовки и функционирования ЦПДЭ.

20.2. Обеспечить взаимодействие с заведующими кафедрами по вопросам подготовки и функционирования ЦПДЭ (при наличии вида испытания).

21. Работникам, ответственным за подготовку и внесение сведений в Федеральную информационную систему Федеральный реестр документов об образовании (ФИС ФРДО) (секретарь учебной части, методист ОЗФО, инженер-электроник группы ИУС) обеспечить подготовку и внесение сведений о документах об образовании и квалификации, выданных выпускникам, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам, в срок не позднее 3-х дней со дня их выдачи.

22. Рекомендовать руководителям органов студенческого и родительского самоуправления представить предложения в состав комиссий согласно п.п. 1.2 и 1.4 приказа.

23. Определить, что график вручения документов об образовании определяется заместителем директора по УР.

24. Контроль за исполнением приказа:

в части п.п. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17 возложить на заместителя директора по УР;

в части п. 22 – на заместителя директора по ВР;

в части п.п. 13, 19 – на заместителя директора по УПР;

в части п.п. 20 – на заместителя директора по АХР-начальника СЭЗиС;

в части п.п. 3,4,5,6,7 – на председателей ГЭК в соответствии с приложениями 1-6 к приказу;

в части п.п. 1,10, 11, 12, 14, 18, 21, 23 - оставляю за собой.

Директор



С.В. Ялов

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по государственной итоговой аттестации выпускников
основной профессиональной образовательной программы
08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных
и гражданских зданий»
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году
а также перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Ф.И.О.	Должность, функция
Лапаев Дмитрий Геннадьевич	Главный энергетик-начальник отдела главного энергетика, ООО «Газпром добыча Уренгой», администрация, председатель ГЭК, (по согласованию)
Плешков Дмитрий Юрьевич	заместитель директора техникума, заместитель председателя ГЭК
Константинова Елена Георгиевна	заведующий кафедрой ЭТС, к.т.н., член ГЭК
Занина Анастасия Юрьевна	Преподаватель, член ГЭК
Меретукова Тамила Аслановна	преподаватель, к.э.н., член ГЭК
Экспертная группа	
Алексеев Сергей Владимирович	Ведущий инженер-энергетик ГКП-22 ГПУПРАО, главный эксперт, член ГЭК
Романов Артем Васильевич	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5-го разряда ГКП 1А ООО ГДУ, эксперт, член ГЭК
Лукиянцев Денис Петрович	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6-го разряда ГКП 1А ООО ГДУ, эксперт, член ГЭК
Осипенко Вадим Викторович	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4-го разряда ГП 4 ООО ГДУ, эксперт, член ГЭК

Перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Петунина Ирина Александровна	преподаватель профессионального цикла, секретарь ГЭК
Кравец Иван Иванович	преподаватель профессионального цикла, технический эксперт

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по государственной итоговой аттестации выпускников
основной профессиональной образовательной программы
15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)»
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году
а также перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Ф.И.О.	Должность, функция
Власов Дмитрий Леонидович	Начальник отдела, ООО «Газпром добыча Уренгой», администрация, производственный отдел автоматизации и метрологического обеспечения, председатель ГЭК (по согласованию),
Плешков Дмитрий Юрьевич	заместитель директора техникума, заместитель председателя ГЭК;
Константинова Елена Георгиевна	заведующий кафедрой ЭТС, к.т.н., ГЭК
Бруслова Ольга Викторовна	преподаватель, к.т.н., член ГЭК
Меретукова Тамила Аслановна	преподаватель, к.э.н., член ГЭК

Перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Петунина Ирина Александровна	преподаватель профессионального цикла, секретарь ГЭК
------------------------------	--

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по государственной итоговой аттестации выпускников
основной профессиональной образовательной программы
18.02.09 «Переработка нефти и газа»
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году
а также перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Ф.И.О.	Должность, функция
Койшин Руслан Алимович	директор, филиал Завод по подготовке конденсата к транспорту, ООО «Газпром переработка», председатель ГЭК (по согласованию)
Ялов Сергей Викторович	директор, заместитель председателя ГЭК
Сборщиков Денис Владимирович	заведующий кафедрой НГС, член ГЭК
Меретукова Тамила Аслановна	преподаватель, к.э.н., член ГЭК
Коростылева Любовь Александровна	Преподаватель профессионального цикла, член ГЭК

Перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Гарейшина Александра Александровна	преподаватель профессионального цикла, секретарь ГЭК
------------------------------------	--

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по государственной итоговой аттестации выпускников
основной профессиональной образовательной программы
21.02.01 «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году
а также перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Ф.И.О.	Должность, функция
Типугин Антон Александрович	заместитель начальника по инновационному развитию и перспективному планированию, ООО «Газпром добыча Уренгой», инженерно-технический центр, к.т.н., председатель ГЭК (по согласованию)
Ялов Сергей Викторович	директора техникума, заместитель председателя ГЭК
Сборщиков Денис Владимирович	заведующий кафедрой НГС, член ГЭК
Броновицкая Марина Константиновна	преподаватель, член ГЭК
Цыбуля Алена Анатольевна	преподаватель профессионального цикла, член ГЭК

Перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Филиппова Олеся Анатольевна	преподаватель профессионального цикла, секретарь ГЭК
-----------------------------	--

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по государственной итоговой аттестации выпускников
основной профессиональной образовательной программы
21.02.03 «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ»
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году
а также перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Ф.И.О.	Должность, функция
Суслин Юрий Петрович	начальник, ООО «Газпром трансгаз Югорск», Ново-Уренгойское Линейно-производственное управление магистральных газопроводов (по согла- сованию), председатель ГЭК
Ялов Сергей Викторович	директор техникума, заместитель председателя ГЭК
Сборщиков Денис Владимирович	заведующий кафедрой НГС, член ГЭК
Ялова Анжелика Сергеевна	Преподаватель профессионального цикла, член ГЭК
Блинцова Анна Сергеевна	Преподаватель профессионального цикла, член ГЭК

Перечень лиц, обеспечивающих работу ГЭК

Цыбуля Алена Анатольевна	преподаватель профессионального цикла, секре- тарь ГЭК
--------------------------	---

Состав апелляционной комиссии
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году

Ф.И.О.	Должность, функция
Сафронов Денис Викторович	Заместитель директор ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж», председатель комиссии (по согласованию)
Члены комиссии	
Бобр Павел Федорович	заместитель директора техникума
Алгазина Ольга Борисовна	преподаватель высшей квалификационной категории
Прудникова Елена Эдуардовна	преподаватель высшей квалификационной категории
Бондарь Жанна Викторовна	преподаватель высшей квалификационной категории
Отс Марина Владимировна	старший методист, преподаватель первой квалификационной категории, секретарь комиссии

Состав комиссии
по выработке решений о персональном составе выпускников, претендующих на получение документов об образовании и квалификации особого образца
Частного профессионального образовательного учреждения
«Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году

Ф.И.О.	Должность, функция
Бобр Павел Федорович	заместитель директора техникума, председатель комиссии
Члены комиссии	
Аникина Елена Николаевна	заведующий отделением ОФО, член комиссии
Вагина Светлана Миниахметовна	заведующий отделением ОФО, член комиссии
Панюта Ирина Геннадьевна	заведующий ОЗФО, член комиссии
Пеховкина Юлия Валерьевна	заведующий учебной частью, член комиссии
По предложению представительного органа	представитель студенческой общественности (совета студентов)
По предложению представительного органа	представитель родительской общественности (совета родителей)

ГРАФИК

работы государственных экзаменационных комиссий по государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» в 2024 году в основной период

Дата, день недели		Код профессиональной образовательной программы (специальности), группа, расчетное количество выпускников, время начала работы (или период работы) ГЭК, экспертной группы, аудитория					
		15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений	21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ	18.02.09 Переработка нефти и газа	08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий	
Очная ФО	147 вып.	АП-20, 26 вып.	ЭМ-20, 25 вып.	ЭГ-20-1, 25 вып. ЭГ-20-2, 22 вып.	ПН-20, 23 вып.	ЭЛ-20, 26 вып.	
Заочная ФО	69 вып.	-	ЭМ-20з, 22 вып.	ЭГ-20з, 19 вып.	ПН-20з, 15 вып.	ЭЛ-20з, 13 вып.	
Всего	216 вып.	Всего: 26 вып.	Всего: 47 вып.	Всего: 66 вып.	Всего: 38 вып.	Всего: 39 вып.	
1		2	3	4	5	6	
Формы ГИА Место проведения		Защита ДП Ауд. 246	Защита ДП Ауд. 329	Защита ДП Ауд. 329	Защита ДП Ауд. 329	Сдача ДЭ Ауд. 147, центр проведения демонстрационного экзамена	Защита ДП Ауд. 246
		Выпускники очной формы обучения	Выпускники очной и заочной форм обучения	Выпускники очной и заочной форм обучения	Выпускники очной и заочной форм обучения	Выпускники очной и заочной форм обучения	
6 мая, понедельник		Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка к демонстрационному экзамену	
7 мая, вторник							
8 мая, среда							
9 мая, четверг							
10 мая, пятница							
11 мая, суббота		Выходной день					
12 мая, воскресенье		Выходной день					
13 мая, понедельник		Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Ознакомление с планом проведения ДЭ	
14 мая, вторник						Подготовка к демонстрационному экзамену	
15 мая, среда							
16 мая, четверг							
17 мая, пятница						Проверка готовности ЦПДЭ	
18 мая, суббота		Выходной день					
19 мая, воскресенье		Выходной день					

1	2	3	4	5	6				
20 мая, понедельник	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовительный день 09-00				
21 мая, вторник					1-я смена 09-00 2-я смена 13-00				
22 мая, среда					1-я смена 09-00 2-я смена 13-00				
23 мая, четверг						1-я смена 09-00 2-я смена 13-00			
24 мая, пятница							1-я смена 09-00 2-я смена 13-00		
25 мая, суббота	Выходной день								
26 мая, воскресенье	Выходной день								
27 мая, понедельник	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов	Подготовка дипломных проектов					Подготовка дипломных проектов
28 мая, вторник									
29 мая, среда									
30 мая, четверг									
31 мая, пятница									
1 июня, суббота	Выходной день								
2 июня, воскресенье	Выходной день								
3 июня, понедельник			13-30	09-00					Подготовка дипломных проектов
4 июня, вторник	13-30		13-30	09-00					
5 июня, среда	13-30		13-30	09-00					
6 июня, четверг		09-00	13-30						
7 июня, пятница		09-00	13-30						
8 июня, суббота	Выходной день								
9 июня, воскресенье	Выходной день								
10 июня, понедельник		09-00							09-00
11 июня, вторник		09-00							09-00
12 июня, среда	Праздничный день								
13 июня, четверг									
14 июня, пятница									
15 июня, суббота	Выходной день								
16 июня, воскресенье	Выходной день								

Дополнительная информация.

Заседания государственных экзаменационных комиссий (защита дипломных проектов) и работа экспертных групп (демонстрационный экзамен) проходят по адресу г. Новый Уренгой, м-н Студенческий, корпус 1, в указанных аудиториях, начало – по указанному времени, окончание – по завершению оценочных процедур в отношении всех выпускников, запланированных на день;

списки выпускников для включения в состав групп на каждый день демонстрационного экзамена и защиты дипломных проектов готовят заведующие отделениями по предложениям кафедр заблаговременно.

С составом студентов, определенных в группы для проведения демонстрационного экзамена в день, предшествующий дню экзамена, проводится инструктаж.