Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поленова Инна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.01.2026 19:34:31
Уникальный программный ключ:
3f670cef48b31cf94977f6805325f2cded1fd1d5

Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В. Н. Татищева»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 12.01.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1 от 12.01.2026
Директор АНО СПО «Колледж ВУиТ»
_____ И.А. Поленова

Согласовано
Советом обучающихся
Протокол 12.01.2026 № 5

Согласовано
Советом родителей
Протокол от 12.01.2026 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Тольятти, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения в автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева» (далее – АНО СПО «Колледж ВУиТ», Колледж) государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих аккредитацию основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - выпускники), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов..

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 22.11.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»);
- Распоряжение Минпросвещения России от 1 апреля 2020 г. № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Письмо Минпросвещения России от 23.09.2025 N 05-2658 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку", "Рекомендациями по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена")
- Устав Колледжа.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является установление соответствия уровня и качества подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программам подготовки специалистов среднего звена, разработанными отделениями по реализуемым в Колледже специальностям СПО.

1.4. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Колледжем.

1.5. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

б) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

в) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы):

для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО;

2.2. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. ДЭ проводится по двум уровням:

- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы, установленных ФГОС СПО;

- ДЭ профильного уровня проводится по решению Колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.4. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.1. Государственный экзамен (в случае его проведения) по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.2. ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы на основании требования ФГОС СПО к объему ГИА. ДЭ предшествует защите дипломного проекта (работы).

2.3. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни ДЭ, конкретные комплекты оценочной документации (далее КОД), выбранные выпускающим отделением Колледжа, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа ГИА разрабатывается на каждый учебный год и утверждается директором после обсуждения на педагогическом совете с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК), после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

2.4. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации

3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем.

3.2. ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа).

3.4. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.5. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Самарской области по представлению Колледжа.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов оператора, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6. Заместитель ГЭК назначается из числа руководящих сотрудников подразделений Колледжа или педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

3.7. Экспертная группа создается по каждой специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится ДЭ.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3.8. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.9. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

3.10. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.11. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

3.12. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. **Проведение демонстрационного экзамена**

4.1.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Колледжем в Программу ГИА.

4.1.2 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.1.3 ДЭ проводится в центре проведения ДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Центр проведения ДЭ может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательной программы – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения ДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.1.4 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.1.5 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

4.1.6 Центр проведения ДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.1.7 Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения ДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения ДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения ДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.1.8 Центры проведения ДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

4.1.9 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.1.10 В день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения ДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с Колледжем);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель выпускающего отделения, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения ДЭ (при необходимости);

– тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;

– организаторы, назначенные Колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.1.11 В день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ могут присутствовать:

– должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

– представители оператора (по согласованию с Колледжем);

– медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения ДЭ);

– представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

Указанные в настоящем пункте положения лица присутствуют в центре проведения ДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

– добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению Колледжа).

4.1.12 Лица, указанные в пунктах 4.1.10 и 4.1.11 положения, обязаны:

– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

– не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.1.13 Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

4.1.14 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из центра проведения ДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований порядка проведения ДЭ, установленного настоящим положением, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований порядка проведения ДЭ, установленного настоящим положением, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения ДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований порядка проведения ДЭ, установленного настоящим положением.

4.1.15 При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения ДЭ, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.1.16 Технический эксперт вправе:

– 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 центре проведения ДЭ с уведомлением главного эксперта.

4.1.17 Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения ДЭ помещении.

4.1.18 Колледж обязан не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

4.1.19 Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения ДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения ДЭ;

– получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

– во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

– во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

– во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения ДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения ДЭ.

4.1.20 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.1.21 В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

4.1.22 После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.1.23 4.1.30. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

4.1.24 ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.1.25 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.1.26 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

4.1.27 В случае удаления из центра проведения ДЭ выпускника, лица, привлеченного к

проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения ДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения ДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.1.28 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.1.29 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.1.30 Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.1.31 Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ.

4.1.32 По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

4.1.33 Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

4.2. Выполнение и защита дипломного проекта (работы)

4.2.1. Тематика дипломных проектов (работ) определяется выпускающим отделением. Тематика дипломных проектов (работ) указываются в программе ГИА. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практикоориентированный характер.

Перечень тем целесообразно согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что его (ее) содержание может основываться:

– - на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– - на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.2.2 Выбор выпускником темы дипломного проекта (работы) осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

На основании письменного заявления выпускника при условии обоснования целесообразности и согласования с заведующим выпускающего отделения допускается изменение темы дипломного проекта (работы) в целом или частичная коррекция ее формулировки.

Изменение темы дипломного проекта (работы) производится приказом генерального директора до установленного срока представления окончательного варианта текста дипломного проекта (работы).

4.2.3. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом генерального директора, который издается не позднее даты начала производственной практики (преддипломной) (проект приказа

готовит выпускающее отделение).

Смена руководителя дипломного проекта (работы) допускается по уважительной причине и оформляется приказом генерального директора.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

– разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы) по образовательной программе;

– разработка вместе с выпускником плана дипломного проекта (работы);

– оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);

– консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

– оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником процесса работы);

– оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

– предоставление письменного отзыва руководителя о дипломном проекте (работе).

4.2.4. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) для каждого выпускника разрабатывается руководителем дипломного проекта (работы) в соответствии с утвержденной темой. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) по образовательной программе подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается директором Колледжа. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) по образовательной программе выдается выпускнику до начала производственной практики (преддипломной).

4.2.5. По завершении выпускником подготовки дипломного проекта (работы) руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и письменным отзывом передает заведующему выпускающего отделения. В отзыве руководителя о дипломном проекте (работе) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите и указанием оценки, предлагаемой руководителем дипломного проекта (работы).

4.2.6. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику при необходимости назначаются консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

В обязанности консультанта входит:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;

– оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

4.2.7. Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются выпускающим отделением не позднее чем за месяц до защиты.

4.2.8. Рецензия должна включать:

– заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на выполнение дипломного проекта (работы) по ППССЗ;

– оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);

– оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

– общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Наряду с положительными сторонами дипломного проекта (работы) отмечаются недостатки.

В конце рецензии указывается оценка за дипломный проект (работу), предлагаемая рецензентом.

4.2.9. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

4.2.10. Подготовка и защита дипломных проектов (работ) направлены на проверку качества полученных выпускниками знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

4.2.11. Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.2.12. Требования к структуре, объему (объем определяется исходя из специфики специальности) и содержанию дипломного проекта (работы) указываются в программе ГИА.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) определяются в методических указаниях, устанавливающим указанные требования для выпускных квалификационных работ, выполняемых по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2.13. Выпускающее отделение обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом руководителя о дипломном проекте (работе) и рецензией на дипломный проект (работу).

4.2.14. Дипломный проект (работа), отзыв руководителя о дипломном проекте, рецензия на дипломный проект (работу) и зачетная книжка передаются секретарю ГЭК.

4.2.15. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала защиты дипломного проекта (работы) расписание заседаний для каждой ГЭК, в котором указываются даты, время и место проведения заседаний, утверждается генерального директора и доводится до сведения выпускников, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей дипломных проектов (работ) и консультантов. Предварительно расписание согласовывается с председателем ГЭК и визируется директором Колледжа. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде и официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На основе утвержденного расписания работы ГЭК по защите дипломных проектов (работ) и пожеланий студентов, согласованных с руководителями, в течение двух недель выпускающими отделениями формируются списки выпускников, защищающих дипломные проекты (работы) в конкретные дни заседаний комиссии.

Формирование списков выпускников, защищающих дипломные проекты (работы), завершается не позднее 10 дней до начала работы комиссии.

4.2.16. Секретарь ГЭК перед началом заседания получает в деканате соответствующего отделения зачетные книжки обучающихся и после завершения работы ГЭК и внесения соответствующих записей в зачетные книжки передает их в деканат.

4.2.17. Защита дипломных проектов (работ) (за исключением дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 0,5 академического часа на 1 выпускника.

Процедура защиты устанавливается в программе ГИА и, как правило, включает доклад выпускника (не более 8–10 минут), чтение отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

4.3 Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

4.3.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

4.3.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы.

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в Колледж в составе архивных документов (порядок передачи протокола проведения ДЭ в архив Колледжа регулируется пунктом 4.3.6 настоящего положения).

4.3.3. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Оценка выпускника по 5-балльной шкале, определенная по методике, приведенной в настоящем положении, указывается секретарем ГЭК в соответствующей строке протокола заседания ГЭК (приложение А).

4.3.4. При защите дипломного проекта (работы) ГЭК учитывает качество устного доклада выпускника об основных положениях дипломного проекта (работы), свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубину и точность ответов на вопросы, содержание отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии, а также уровень сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, что отражается в соответствующих строках протокола заседания ГЭК (приложение А).

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

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа. Протоколы заседаний ГЭК оформляются по установленной в Колледже

унифицированной форме (приложение А) с указанием оценок, решения о присвоении квалификации и особых мнений членов ГЭК (при наличии). Нумерация протоколов заседаний одной ГЭК, сформированной приказом генерального директора, должна быть сквозной. Протоколы заседаний ГЭК вместе с протоколом проведения ДЭ сшиваются в книги и передаются в архив Колледжа.

Выполненные дипломные проекты (работы) после защиты хранятся в архиве Колледжа. Архив обеспечивает их хранение в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) выпускников.

4.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной или неуважительной причине или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку

4.4.1. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа. В указанном случае выпускник должен представить в Колледж документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, иные форс-мажорные обстоятельства).

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.4.2. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы. Восстановление оформляется приказом директора Колледжа. При повторном прохождении ГИА по желанию заявителя приказом директора ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы).

Повторное прохождение ГИА производится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном настоящим положением.

Выпускники**,** не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более 2 раз.

4.5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов

4.5.1. Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

4.5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения ДЭ тьютора (ассистента), оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен (в случае его проведения) может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен (в случае его проведения) может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (Приложение Б) с приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (приложение В).

4.6.2. Апелляция подается лично выпускником или одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения ДЭ.

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

4.6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

4.6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

4.6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

4.6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более 4 месяцев после подачи апелляции.

4.6.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения ДЭ, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена (в случае его проведения), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

4.6.9. 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 ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии (приложение Г).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.9.12. Протокол (протоколы) о рассмотрении апелляции вместе с протоколами заседаний ГЭК и протоколами проведения ДЭ передаются секретарем ГЭК для хранения в архив Колледжа.

Приложение А

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

ПРОТОКОЛ № ___
заседания государственной экзаменационной комиссии
от «____» _____ 20___ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК: _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
Секретарь ГЭК: _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Текст дипломного проекта (работы) на ___ листах.
2. Графический материал (чертежи, таблицы) к дипломному проекту (работе) на ____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).
4. Отзыв рецензента дипломного проекта (работы).
5. Результаты проверки работы на наличие заимствований.
6. Протокол проведения демонстрационного экзамена.

СЛУШАЛИ:
обучающегося _____
специальности _____
формы обучения _____

Тема и руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР) утвержден приказом _____.

Тема дипломного проекта (работы)	
Руководитель дипломного проекта (работы)	

Перечень вопросов, заданных обучающемуся председателем и членами комиссии:

Ф.И.О. члена ГЭК	Содержание вопроса

Характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию

_____
_____

Дата проведения демонстрационного экзамена: _____
Место нахождения центра проведения демонстрационного экзамена:

Главный эксперт: _____

Экспертная группа: _____

_____

_____

Демонстрационный экзамен проведен по комплекту оценочной документации (КОД)_____

_____

(указать наименование КОД)

Согласно протоколу проведения демонстрационного экзамена результат студента при прохождении демонстрационного экзамена составил _____ баллов, что соответствует оценке «_____».

(указать нужное: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии
- о выявленном в ходе итоговой аттестации уровне сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО:

даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом дипломной работы

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

_____

_____

РЕШИЛИ:

1. Выставить обучающемуся оценку по государственной итоговой аттестации:

Демонстрационный экзамен	
Защита дипломной работы (проекта)	

2. Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, квалификацию

3. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании

(указать нужное: без отличия или с отличием)

Результаты голосования: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Особое мнение членов комиссии _____

_____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Приложение Б

Бланк заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний для обучающегося, имеющего индивидуальные особенности

Директору АНО СПО «Колледж ВУиТ»
Поленовой И.А.
от _____
(фамилия обучающегося)
_____,
(имя, отчество)
курс_____, форма обучения _____
профессия / специальность/
_____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний

Прошу создать для меня следующие специальные условия при проведении государственных итоговой аттестации.

При проведении защиты выпускной квалификационной работы мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности защиты (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на защите (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

К заявлению прилагаю:
_____
_____
_____

_____
(подпись)
«_____» _____20___ г.

Приложение В

Бланк заявления в апелляционную комиссию

Председателю
апелляционной комиссии
_____
(ФИО)
Заявитель:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Специальность СПО _____
_____
(код, наименование)
_____
Группа: _____
(шифр группы)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании результатов государственной итоговой аттестации от «_____» _____ 20__ г. прошу рассмотреть апелляцию:

о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации
о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации
(выбрать нужное, поставив «V»)

Обстоятельства/ причины подачи апелляции:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заявитель _____ _____
(подпись) (ФИО)

«____» _____ 20___ г.

Апелляцию принял _____ _____
(подпись) (ФИО)
«____» _____ 20___ г.

Приложение Г

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

ПРОТОКОЛ №____

заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования / о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования

от «____» _____ 20___ г.

Код и наименование специальности среднего профессионального образования
_____
_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
председатель апелляционной комиссии _____
_____
(фамилия, инициалы, место работы, должность)
члены апелляционной комиссии _____
_____
(фамилия, инициалы, место работы, должность)
_____
_____
_____

СЛУШАЛИ:
апелляцию обучающегося _____
(ФИО обучающегося полностью)
о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации / о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования

Апелляционная комиссия рассмотрела следующие материалы:
1. Заявление обучающегося.
2. Протокол заседания ГЭК.
3. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.
4. (указать дипломный проект (работа), отзыв, рецензию или письменные ответы обучающегося на государственном экзамене при их наличии).

Анализ представленных материалов показал следующее:
_____
_____

В результате апелляционная комиссия установила:
Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции: _____
(имели место/не имели место).
Влияние указанных факторов на результаты государственного аттестационного испытания:_____
(значимы/не значимы)

Апелляция рассматривалась с участием в заседании обучающегося (и/или его законных представителей): □ – «Да», □ – «Нет» (отметить нужное).

_____

(ФИО обучающегося и/или представителя полностью, паспортные данные)

_____

_____

РЕШИЛИ:
1. Отклонить апелляцию ФИО.
2. Результат проведения государственного аттестационного испытания от «___» __ ___ 20____ г. изменению не подлежит.

ИЛИ

РЕШИЛИ:
1. Удовлетворить апелляцию ФИО.
2. Результат проведения государственного аттестационного испытания от «___» _____ 20__г. аннулировать. Предоставить обучающемуся ФИО пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

Итоги голосования членов апелляционной комиссии:
«За» – _____ голосов;
«Против» – _____ голосов;
«Воздержался» – _____ голосов.

Решение

_____

(принято единогласно / принято большинством голосов / принято с учетом решающего голоса председателя)

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве _____ листов.

Председатель
апелляционной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы/

Секретарь
апелляционной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы/

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью*