

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» отдел образовательных программ и стандартов



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

«17» апреля 2023

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2023

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист отдела
образовательных программ и стандартов

Удовенко
подпись

О.Т. Удовенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Голиков
подпись

С.Ю. Голиков

Директор департамента организации
учебной деятельности

Чебова
подпись

Ю.Г. Чебова

И.о. председателя совета студенческих
объединений

Бобкова
подпись

А.Н. Бобкова

Начальник общего отдела

Подымаева
подпись

Е.В. Подымаева

Введено в действие приказом от «17» апреля 2023 № 310

Содержание

1. Назначение и область применения
 2. Общие положения
 3. Формы ГИА
 4. Подготовка проведения ГИА
 5. Проведение ГИА
 6. Оценивание результатов ГИА
 7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
 8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов
 9. Результаты государственной итоговой аттестации
- Приложение № 1. Формы бланков протоколов государственной итоговой аттестации
- Приложение № 2. Процедура проведения государственного экзамена
- Приложение № 3. Процедура проведения защиты выпускных квалификационных работ
- Приложение № 4. Процедура проведения демонстрационного экзамена
- Приложение № 5. Примерная форма заявления обучающего на закрепление темы ВКР (дипломного проекта (работы))
- Приложение № 6. Примерная форма бланка задания на ВКР (дипломный проект (работу))
- Приложение № 7. Примерная форма календарного графика выполнения ВКР (дипломного проекта (работы))
- Приложение № 8. Примерная форма отзыва руководителя на ВКР (дипломный проект (работу))
- Приложение № 9. Заявление о предоставлении специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации
- Приложение № 10. Примерная форма заявления на апелляцию
- Приложение № 11. Примерная форма протокола заседания апелляционной комиссии
- Приложение № 12. Примерная форма акта о неявке на заседание апелляционной комиссии
- Приложение № 13. Примерная форма отчета Председателя ГЭК

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет СПО Порядок	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» — среднее профессиональное образование — порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
Выпускник	— студент, завершающий освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена)
Организации-партнеры	— организации, работодатели, заинтересованные в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся
ООП СПО	— основная образовательная программа среднего профессионального образования
ФГОС СПО	— федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
подразделение СПО	— подразделение или филиал ФГБОУ ВО «ВВГУ», реализующее ООП СПО
РФ	— Российская Федерация
ГИА	— государственная итоговая аттестация
ГЭК	— государственная экзаменационная комиссия
ЦМК	— цикловая методическая комиссия
ЦПДЭ	— Центры проведения демонстрационного экзамена
Экспертная группа, эксперты	— группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями и навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен
Тьютор (ассистент)	— лицо, оказывающее необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов
Оценочные материалы	— единые оценочные материалы, включающие в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания
Оператор	— организация разрабатывающая или определяющая единые оценочные материалы
Сеть "Интернет"	— информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"
ПМПК	— психолого-медико-педагогическая комиссия
Справка	— документ, подтверждающий факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Владивостокский государственный университет».

1.2. Порядок устанавливает:

формы ГИА, используемые в университете;

требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, используемые в университете;

требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА.

порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;

особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.3. Порядок является обязательным для всех подразделений СПО.

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

приказа Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

письма Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «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»;

устава ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Общие положения

2.1. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.2. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

2.3. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Порядком.

2.4. Обеспечение проведения ГИА осуществляется подразделениями СПО.

Ответственность за обеспечение проведения ГИА несет руководитель

подразделения СПО.

2.5. ФГБОУ ВО «ВВГУ» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

2.6. Выпускникам, допущенным к ГИА, и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.17 Порядка.

2.7. Период проведения ГИА устанавливается календарным учебным графиком по каждой ООП СПО.

2.8. 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 ГИА в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком.

2.9. ГИА не может быть заменена оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

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

2.12. Выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

2.13. Выпускникам после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которой производится отчисление выпускников в связи с получением образования.

3. Формы ГИА

3.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО:

3.1.1. В форме демонстрационного экзамена для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в п. 3.1.3. Порядка.

3.1.2. В форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в п. 3.1.3. Порядка.

3.1.3. В форме государственного экзамена и (или) защиты 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.

3.2. Демонстрационный экзамен 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.

3.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации 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.

3.4. 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.

3.5. Тематика дипломных проектов (работ) ежегодно разрабатывается, обновляется и утверждается на заседаниях ЦМК или Методического совета подразделения СПО до 01 октября текущего учебного года и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.6. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Рекомендуется к каждому руководителю дипломного проекта (работы) прикреплять одновременно не более восьми выпускников. Руководителем дипломного проекта (работы) рекомендуется назначать руководителя производственной (преддипломной) практики.

3.8. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов (при наличии) осуществляется приказом не позднее чем за 14 календарных дней до начала производственной (преддипломной) практики на основании личного заявления выпускника (Приложение № 5), поданного не позднее, чем за 20 дней до даты выхода на производственную (преддипломную) практику.

3.9. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

разработка индивидуального задания на выполнение дипломного проекта (работы) (Приложение № 6) (индивидуальное задание на выполнение дипломного

проекта (работы) выдается выпускнику не позднее, чем за 1 день до начала производственной (преддипломной) практики);

оказание помощи выпускнику в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы) (Приложение № 7);

оказание помощи выпускнику в подборе информационных источников;

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

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

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

3.10. По завершении написания дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее, готовит отзыв о дипломном проекте (работе) (Приложение № 8) и передает дипломный проект (работу) вместе с отзывом председателю ЦМК или секретарю ГЭК.

3.11. В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) 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. Руководитель дипломного проекта (работы) заканчивает отзыв своим мнением о том, какой оценки заслуживает дипломный проект (работа), и о возможности присвоения квалификации.

3.12. Рекомендуется проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

3.14. Дипломный проект (работа) оформляется в соответствии с требованиями стандарта СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам».

3.15. Государственный экзамен 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.

4. Подготовка проведения ГИА

4.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

4.2. ГЭК создаются подразделениями СПО по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо, на

усмотрение Подразделений СПО, по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования. В отдельных случаях могут создаваться несколько ГЭК по одной ООП СПО.

4.3. ГЭК формируется из числа

4.3.1. Педагогических работников образовательных организаций.

4.3.2. Лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

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

4.4. 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 или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

4.5. Состав ГЭК утверждается приказом не позднее, чем за месяц до начала ГИА и действует в течение одного календарного года.

4.6. В состав ГЭК входят:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК, в том числе секретарь ГЭК, который обеспечивает работу ГЭК и является её полноправным членом.

4.6.1. Численный состав ГЭК, включая председателя, должен составлять не менее 5 человек.

4.6.2. В ГЭК обязательно включаются не менее двух представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.6.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.6.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению ФГБОУ ВО «ВВГУ» Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ФГБОУ ВО «ВВГУ», 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, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.8. Подразделения СПО представляют кандидатуры председателей ГЭК в отдел образовательных программ и стандартов в срок, устанавливаемый соответствующим приказом.

4.9. Заместителем председателя ГЭК является (назначается) руководитель подразделения СПО при условии осуществления им по совместительству педагогической деятельности.

В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа:

заместителей руководителя подразделения СПО при условии осуществления ими по совместительству педагогической деятельности;
педагогических работников.

4.10. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

4.10.1. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

4.10.2. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

4.11. Расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения ГИА, а также консультаций (при необходимости), утверждается приказом не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

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

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

4.14. Комплект оценочной документации включает
комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена,
перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания,

план застройки площадки демонстрационного экзамена,

требования к составу экспертных групп,

инструкции по технике безопасности,

а также образцы заданий.

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

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

4.16. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

4.17. Процедура проведения демонстрационного экзамена представлена в Приложении Г.

4.18. Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденной программой ГИА, которая определяет форму проведения государственного экзамена (устная, письменная), содержит перечень вопросов, выносимых на экзамен, рекомендации студентам для подготовки к государственному экзамену, в том числе

перечень рекомендуемой литературы, а также критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена.

4.19. Государственный экзамен проводится по билетам или тестам, составленным в полном соответствии с утвержденной программой ГИА. Количество комплектов билетов должно соответствовать количеству заседаний ГЭК по всем формам обучения.

4.20. Каждый комплект в отдельном конверте передается на хранение в отдел образовательных программ и стандартов не позднее, чем за месяц до даты проведения экзамена.

В день проведения экзамена ответственный сотрудник отдела образовательных программ и стандартов передает запечатанные конверты секретарию ГЭК.

4.21. Процедура проведения государственного экзамена представлена в Приложении № 2.

4.22. На выполнение дипломного проекта (работы) студенту отводится время согласно календарному учебному графику.

4.23. Для выпускников программы подготовки квалифицированных рабочих служащих, тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Выполнение ВКР организуется преподавателями, мастерами производственного обучения на предприятиях (организациях) совместно с наставниками предприятий, в производственных лабораториях Подразделений СПО.

4.24. Процедура защиты дипломного проекта (работы) представлена в Приложении № 3.

4.25. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

4.26. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного п. 5.44 Порядка.

4.27. Программа ГИА разрабатывается преподавателями дисциплин профессионального цикла, утверждается руководителем Подразделения СПО после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета университета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5. Проведение ГИА

5.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных подразделением СПО в Программу ГИА.

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

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

5.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

5.3.1. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

5.3.2. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

5.4. План проведения демонстрационного экзамена утверждается приказом не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена совместно государственной экзаменационной комиссией и подразделением СПО.

План проведения демонстрационного экзамена определяет:

место расположения ЦПДЭ;

дату и время начала проведения демонстрационного экзамена;

расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;

планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена;

технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

5.5. Подразделение СПО 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.

5.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, используемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

5.7. ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

5.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии:

членов экспертной группы;

выпускников;

технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

5.9. Главным экспертом осуществляется:

осмотр ЦПДЭ,

распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена;

распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

5.10. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена и протоколе распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена.

5.11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения

демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ.

Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена. (???Приложение № XX протокол формируется в системе ЦИС).

5.12. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Факт ознакомления отражается техническим экспертом в протоколе об ознакомлении экспертов с правилами охраны труда и безопасности производства и протоколе об ознакомлении участников с правилами охраны труда и безопасности производства.

5.13. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ присутствуют:
руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;

не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы:

члены экспертной группы;

главный эксперт;

представители организаций-партнеров (по согласованию с университетом (подразделением СПО);

выпускники;

технический эксперт (сотрудник ресурсного центра ИТ-инфраструктуры или подразделения СПО);

представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников ЦПДЭ (при необходимости);

тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов;

организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников подразделения СПО, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

5.14. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

5.15. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.16. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ могут присутствовать:

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

представители оператора (по согласованию с университетом);

медицинские работники (по решению университета, на территории которой располагается ЦПДЭ);

представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения

демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность

5.17. Лица, указанные в пунктах 5.13. и 5.16. Порядка, 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.

5.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

5.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

5.16. Главный эксперт вправе:

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

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

останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан:

находиться в ЦПДЭ до окончания демонстрационного экзамена;

осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

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

5.18. Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

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

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, 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 демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

5.19. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

5.20. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.21. Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

5.22. Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

5.25. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

5.26. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

5.28. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

5.29. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

5.30. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

5.31. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

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

5.33. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

5.34. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

5.37. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

5.40. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

5.41. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, 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 демонстрационного экзамена.

5.42. 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.

6. Оценивание результатов ГИА

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК (Приложение № 1).

6.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

6.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

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

6.6. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

6.7. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6.8. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению (Приложение № XX) такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

6.10. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение А), который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

6.11. Решения ГЭК по итогам защиты дипломного проекта (работы), сдачи государственного экзамена оформляются отдельными протоколами на каждого выпускника (Приложение А).

Оценки, выставленные ГЭК по итогам проведения демонстрационного экзамена, оформляются отдельным протоколом на всех выпускников учебной группы, к которому прилагается оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена.

Ведение протоколов осуществляется для каждой формы ГИА в книгах протоколов по каждой образовательной программе, листы которых должны быть пронумерованы.

Пронумерованные книги протоколов хранятся в подразделении СПО с последующей передачей в архив университета.

6.12. Продолжительность заседания ГЭК по защите дипломных проектов (работ) и приему государственного экзамена не должна превышать 6 часов.

6.13. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

6.14. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.15. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.16. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.17. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

7.2.1. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ.

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

7.2.3. Примерная форма апелляционного заявления приведена в Приложении № 10.

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом одновременно с утверждением состава ГЭК.

7.4.1. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Подразделения СПО, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК.

7.4.2. 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, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК;

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.

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

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

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

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

7.9. 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.

7.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.11. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка 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 не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

7.13. 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.

7.14. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

7.15. 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.

7.16. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

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

7.19. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 11), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих 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).

8.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

8.3.1. Для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена 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.

8.3.2. 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 государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

8.3.3. 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 может проводиться в письменной форме.

8.3.4. 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 может проводиться в устной форме.

8.3.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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.

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в ФГБОУ ВО «ВВГУ» письменное заявление (Приложение № 9) о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. Результаты государственной итоговой аттестации

9.1. Решение о выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании) образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации, принимается на заседании ГЭК.

9.2. Диплом с отличием выдается при соблюдении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) за исключением оценок «зачтено» являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено».

9.3. После окончания ГИА председатель ГЭК составляет ежегодный отчет, по каждой форме ГИА с анализом результатов и рекомендаций по совершенствованию процесса обучения, улучшению качества подготовки обучающихся (Приложение № 13).

9.4. Отчет председателя ГЭК представляется в двухнедельный срок по окончании ГИА в отдел образовательных программ и стандартов.

9.5. Срок хранения дипломных проектов (работ) после их защиты определяется номенклатурой дел.

Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

Приложение № 1 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам
среднего профессионального
образования (бланки протоколов
заседания ГЭК)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

Наименование структурного подразделения СПО

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

« ____ » _____ 20 ____ г.

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии

Секретарь

СЛУШАЛИ:

Студент

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____ форма обучения _____
обучающийся по основной профессиональной образовательной программе

(указать код, наименование специальности)

сдает государственный экзамен

(указать наименование экзамена в соответствии с учебным
планом)

ВОПРОСЫ экзаменационного билета

№ _____

Вопросы членов комиссии:

1.

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой _____

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Форма бланка протокола по защите выпускной квалификационной работы (в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена) для ППССЗ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы**

« ____ » _____ 20 ____ г.

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии

Секретарь

СЛУШАЛИ студента

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____ форма обучения _____
обучающегося по основной профессиональной образовательной программе

(указать код, наименование специальности)

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект):
текстовая часть ВКР (пояснительная записка) на _____ страницах;
графическая часть ВКР (чертежи, плакаты) на _____ листах _____ формата
2. Отзыв руководителя ВКР.
3. Документ, подтверждающий результат сдачи демонстрационного экзамена,
выраженный в баллах (протокол проведения демонстрационного экзамена)
по специальности _____

После доклада студента о содержании выполненной ВКР в течение ____ мин. ему

были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

Государственная экзаменационная комиссия решила:

1. На основании результатов защиты выпускной квалификационной работы в виде *дипломной работы (дипломного проекта)* и сдачи демонстрационного экзамена на _____ баллов признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

2. Выдать диплом _____ образца, установленного
(с отличием, без отличия)

Министерством просвещения Российской Федерации

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью)
и присвоить квалификацию _____

Отметить, что _____

Особое мнения членов государственной экзаменационной комиссии

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Форма бланка протокола по защите выпускной квалификационной работы (в виде дипломной работы (дипломного проекта) для ППССЗ без ДЭ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы**

« _____ » _____ 20 ____ г.

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии

Секретарь

СЛУШАЛИ студента

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____ форма обучения _____
обучающегося по основной профессиональной образовательной программе

(указать код, наименование специальности)

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1 Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект):

текстовая часть ВКР (пояснительная записка) на _____ страницах;

графическая часть ВКР (чертежи, плакаты) на _____ листах _____ формата

2 Отзыв руководителя ВКР.

После доклада студента о содержании выполненной ВКР в течение _____ мин. ему были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

Государственная экзаменационная комиссия решила:

1. На основании результатов защиты выпускной квалификационной работы в виде *дипломной работы (дипломного проекта)* признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

2. Выдать диплом _____ образца, установленного
(с отличием, без отличия)

Министерством просвещения Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

и присвоить квалификацию _____

Отметить, что

Особое мнения членов государственной экзаменационной комиссии

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Форма бланка протокола по выполнению выпускных практических квалификационных работ (для ППКРС)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии
по выполнению выпускных практических квалификационных работ**

« _____ » _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной

экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ

Студента(-ку) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____ форма обучения _____

Обучающегося(-уюся) по основной профессиональной образовательной программе

(указать код, наименование специальности)

Тема выпускной практической квалификационной работы:

Работа выполнена на _____ % при норме затраты времени

фактически затрачено _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент(-ка) выполнил(-а) выпускную практическую квалификационную работу с оценкой _____

2. Рекомендуемый разряд по профессии _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Секретарь ГЭЖ

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

Курсив необходимо убрать, курсивом выделены позиции, необходимые для заполнения или выбора.

Форма бланка протокола по защите письменной экзаменационной работы (для ППКРС)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы
в виде письменной экзаменационной работы**

« _____ » _____ 20 ____ г.

с _____ час. _____ мин.

по _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии

Секретарь

СЛУШАЛИ студента(-ку)

(фамилия, имя, отчество полностью)

группа _____ форма обучения _____

Обучающегося(-уюся) по основной профессиональной образовательной программе

(указать код, наименование специальности)

Тема письменной экзаменационной работы: _____

Руководитель ВКР

(ФИО полностью, должность)

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Письменная экзаменационная работа на _____ страницах:
графическая часть (чертежи, плакаты) на _____ листах _____ формата.
2. Отзыв руководителя.

После доклада студента(-ки) о содержании выполненной работы в течение _____ мин. ему(ей) были заданы следующие вопросы:

1.

Общая характеристика ответов студента(-ки) на заданные ему(ей) вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

Государственная экзаменационная комиссия решила:

1. На основании результатов защиты выпускной квалификационной работы в виде письменной экзаменационной работы и с учетом выполненной выпускной практической квалификационной работы с оценкой _____ признать, что студент(-ка) выполнил(-а) и защитил(-а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Выдать диплом _____ образца, установленного (с отличием, без отличия)

Министерством просвещения Российской Федерации

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью) и присвоить квалификацию _____

3. По результатам выполненной работы присвоить _____ разряд по профессии

Отметить, что _____

Особое мнения членов государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Секретарь
государственной
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

Курсив необходимо убрать, курсивом выделены позиции, необходимые для заполнения или выбора.

Процедура проведения государственного экзамена (при наличии)

1. Государственный экзамен проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

3. Ответственность за готовность аудитории к проведению заседания ГЭК несет сотрудник подразделения СПО.

4. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии предоставляет следующие документы:

копию приказа о составе ГЭК;

копию приказа о допуске студентов к ГИА;

настоящий стандарт;

программу государственной итоговой аттестации;

книгу протоколов ГЭК;

комплект экзаменационных билетов;

экзаменационные бланки для ответов выпускников;

экзаменационную ведомость;

утвержденный график распределения выпускников по датам сдачи государственного экзамена (устная форма);

утвержденный перечень наглядных пособий, нормативных документов, раздаточного материала, которыми может пользоваться выпускник на экзамене.

5. Перед началом экзамена все студенты, сдающие в этот день экзамен, приглашаются в аудиторию.

6. Председатель зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами комиссии, напоминает процедуру проведения экзамена, в том числе, о праве студента на апелляцию.

При устной сдаче экзамена в аудитории остается не более 6 человек, остальные покидают аудиторию.

7. Устная форма проведения экзамена

7.1. При устной форме проведения экзамена в день ГЭК заслушивает не более 12 студентов в соответствии с графиком распределения выпускников по датам сдачи государственного экзамена.

7.2. Председатель в присутствии членов ГЭК и экзаменующихся вскрывает конверт с экзаменационными билетами и раскладывает их на экзаменационном столе.

7.3. Каждый студент подходит к столу экзаменационной комиссии, предъявляет зачетную книжку, оформленную в соответствии с требованиями, берет билет, называет его номер, получает экзаменационный бланк для подготовки ответов и занимает место в аудитории для подготовки ответов на экзаменационный билет.

Если зачетная книжка оформлена с нарушениями, выпускник не допускается к государственному экзамену.

7.4. Председатель объявляет начало экзамена. Рекомендует ответы на вопросы экзаменационного билета готовить на экзаменационных бланках (лист бумаги с угловым штампом).

На подготовку ответа обучающемуся дается, как правило, 30 минут.

7.5. Выпускник, досрочно подготовившийся к ответу, информирует комиссию о готовности отвечать.

7.6. Ответ выпускника заслушивают все члены ГЭК. Запрещается делить комиссию на подкомиссии и одновременно принимать государственный экзамен у нескольких выпускников.

7.7. Выпускник имеет право отвечать на вопросы билета в любой последовательности.

ГЭК дает возможность выпускнику дать полные ответы по всем вопросам экзаменационного билета.

7.8. Члены ГЭК имеют право задать экзаменуемому дополнительные вопросы.

7.9. Если выпускник во время подготовки ответа на государственном экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, ГЭК может принять решение о замене ему экзаменационного билета либо удаления с экзамена. При замене экзаменационного билета время на подготовку к ответу не продлевается.

8. Письменная форма проведения экзамена

8.1. Длительность экзамена устанавливается для каждой ООП СПО индивидуально, но не более 4 академических часов.

8.2. При входе в аудиторию студенты предъявляют секретарию ГЭК зачетные книжки и занимают свои места. Если зачетная книжка оформлена с нарушениями, студент не допускается к экзамену.

8.3. Председатель, помимо информации, приведенной в пункте 6, сообщает о времени и месте объявления результатов экзамена.

8.4. Председатель в присутствии членов комиссии и экзаменующихся вскрывает конверт с экзаменационными билетами и члены комиссии раздают их экзаменуемым.

8.5. В случае возникновения вопросов у экзаменуемых председатель и члены комиссии отвечают на поставленные вопросы.

8.6. Председатель объявляет начало экзамена.

8.7. Если выпускник во время подготовки ответа на государственном экзамене пользовался не разрешенными на экзамене материалами, средствами связи, ГЭК может принять решение о замене ему экзаменационного билета. Время на подготовку к ответу не продлевается.

При повторном нарушении процедуры сдачи государственного экзамена решением ГЭК выпускник удаляется с экзамена. ГЭК принимает решение о выставлении ему неудовлетворительной оценки.

8.8. По окончании отведенного на экзамен времени экзаменующиеся сдают свои ответы (работы) вместе с экзаменационными билетами и покидают аудиторию.

8.9. Письменные ответы проверяются на закрытых заседаниях ГЭК при обязательном присутствии председателя или его заместителя.

9. Результат государственного экзамена определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10. В конце каждого заседания члены ГЭК при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя на закрытом заседании обсуждают результаты

ответов и коллегиально выставляют одну итоговую оценку выпускнику за ответ на государственном экзамене. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

11. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, экзаменационную ведомость и его зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и экзаменационной ведомости.

В зачетных книжках расписывается только председатель ГЭК.

12. По окончании заседания все студенты приглашаются в аудиторию, и председатель объявляет результаты государственного экзамена (устная форма).

Результаты письменного экзамена объявляются после проверки письменных работ, как правило, на следующий день после проведенного экзамена. Объявление о времени и месте объявления результатов экзамена, а также результаты экзамена вывешиваются на доске объявлений ЦМК.

Процедура защиты дипломных проектов (работ)

1. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены с настоящим стандартом.

3. В один день ГЭК рекомендуется заслушивать не более 12 выпускников.

4. Подразделение СПО распределяет выпускников по дням заседаний ГЭК и формирует график защит дипломных проектов (работ). Сформированный график утверждается приказом не менее, чем за 3 календарных дня до даты первого заседания ГЭК по защите дипломных проектов (работ).

5. Ответственность за подготовку аудитории к проведению заседания ГЭК несет подразделение СПО.

6. Секретарь ГЭК на каждое заседание ГЭК представляет следующие документы:

копию приказа о составе ГЭК;

копию приказа о допуске студентов к ГИА;

настоящий стандарт;

программу ГИА;

книгу протоколов ГЭК по защите дипломных проектов (работ);

график защит дипломных проектов (работ).

7. Перед началом защит дипломных проектов (работ) все студенты, защищающие дипломные проекты (работы) согласно графику в этот день, приглашаются в аудиторию, и председатель зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами ГЭК.

8. Председатель напоминает процедуру защиты дипломного проекта (работы), в том числе о времени, отведенном выпускнику на представление своей работы (10-15 минут), о праве выпускников на апелляцию.

9. На заседании ГЭК по защите дипломного проекта (работы) могут присутствовать все желающие.

10. Запрещается делить ГЭК на подкомиссии для одновременной защиты нескольких выпускников.

11. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы):

11.1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, допущенного к защите дипломного проекта (работы), тему дипломного проекта (работы), фамилию, имя, отчество руководителя дипломного проекта (работы).

11.2. Председатель предоставляет слово выпускнику для защиты дипломного проекта (работы).

11.3. Выпускник в течение 10-15 минут представляет свою работу.

11.4. По окончании доклада председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать

вопрос. Выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право задать уточняющие вопросы.

11.5. После ответов на все вопросы председатель передает слово секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом и рецензией, и оглашает оценки, выставленные руководителем и рецензентом.

11.6. Выпускнику предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя и рецензента.

11.7. Председатель обращается к членам ГЭК и предлагает им высказать своё мнение по заслушанной работе, дать оценку содержанию работы и качеству оформления дипломного проекта (работы).

11.8. Председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания.

11.9. После выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты.

12. Секретарь представляет следующий дипломный проект (работы) к защите. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы) повторяется (пункт 11).

13. После завершения защит дипломных проектов (работ), предусмотренных графиком защит дипломных проектов (работ) на заседание ГЭК в этот день, объявляется закрытое заседание ГЭК, на котором обсуждаются результаты защит дипломных проектов (работ) и выставляется итоговая оценка каждому выпускнику. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

14. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК и экзаменационную ведомость на соответствующего студента. Выставленная оценка закрепляется подписью председателя, секретаря, всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и экзаменационной ведомости.

Секретарь заносит итоговую оценку в зачетную книжку и отдает ее на подпись председателю ГЭК. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

15. По окончании выставления итоговых оценок за защиту дипломных проектов (работ) государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации выпускникам и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании (с отличием или без отличия) образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации.

16. После принятия решения ГЭК о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании и присвоении квалификации, заполнения книги протоколов, секретарь приглашает всех выпускников в аудиторию, и председатель объявляет результаты защит дипломных проектов (работ) и решение ГЭК о выдаче дипломов СПО и присвоении квалификации выпускникам.

Процедура проведения демонстрационного экзамена

1. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

2. Главный эксперт получает задания демонстрационного экзамена в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена (подготовительный день).

3. В подготовительный день в ЦПДЭ должны присутствовать:

главный эксперт,
члены экспертной группы,
выпускники,
технический эксперт.

4. Главный эксперт в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта:

осуществляет осмотр ЦПДЭ на предмет соответствия ЦПДЭ требованиям комплекта оценочной документации;

распределяет обязанности между членами экспертной группы, результаты распределения обязанностей вносит в протокол «Распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена»;

распределяет рабочие места между выпускниками, используя метод случайной выборки, результаты распределения рабочих мест вносит в протокол распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена.

5. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта 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 между участниками демонстрационного экзамена.

6. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства (протокол об ознакомлении участником с правилами охраны труда и безопасности производства и протокол об ознакомлении экспертов с правилами охраны труда и безопасности производства).

7. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в пункте 5.13 Порядка, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

8. В день проведения экзамена главный эксперт допускает выпускников в ЦПДЭ в соответствии с расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, которое определяется планом проведения демонстрационного экзамена, и на основании документов, удостоверяющих личность.

9. Главный эксперт знакомит выпускников с заданиями демонстрационного экзамена, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.
10. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена.
11. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места, главный эксперт объявляет о том, что у выпускников есть время, как правило 15-20 минут на то, чтобы задать вопросы, касающиеся выполнения заданий демонстрационного экзамена.
12. По истечении времени, отведенного на вопросы, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.
13. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который составляется главным экспертом по каждой экзаменационной группе.
14. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.
15. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется «Акт об удалении».
16. В случае возникновения обстоятельств, не позволяющих выпускникам выполнять задания демонстрационного экзамена (отключение электроэнергии, поломка оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена и т.п.), демонстрационный экзамен останавливается для всей экзаменационной группы или для конкретного выпускника.
17. Время остановки демонстрационного экзамена фиксируется главным экспертом в протоколе нештатных ситуаций.
18. После устранения обстоятельств, не позволяющих выпускникам выполнять задания демонстрационного экзамена, демонстрационный экзамен возобновляется.
- Время возобновления демонстрационного экзамена фиксируется главным экспертом в протоколе нештатных ситуаций.
- Продолжительность проведения демонстрационного экзамена увеличивается на время возникновения обстоятельств, не позволяющих выпускникам выполнять задания демонстрационного экзамена.
19. В случае невозможности устранить обстоятельства, не позволяющие выпускникам выполнять задания демонстрационного экзамена, демонстрационный экзамен для экзаменационной группы переносится на другое время и (или) другой день.
20. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
21. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.
22. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

23. Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена оцениваются членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

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

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

27. В случае, если демонстрационный экзамен является формой ГИА:

27.1. Не позднее 3 рабочих дней после завершения проведения демонстрационного экзамена для всех экзаменационных групп назначается закрытое заседание ГЭК, на котором члены ГЭК осуществляют перевод баллов в оценку согласно схеме перевода результатов демонстрационного экзамена из 100-балльной шкалы в пятибалльную, которая включается в программу ГИА по образовательной программе.

27.2. Оценки, полученные путем перевода результатов демонстрационного экзамена из 100-балльной шкалы в пятибалльную, секретарь заносит в протокол заседания ГЭК на всех студентов.

27.3. Протокол заседания ГЭК подписывают председатель и секретарь ГЭК.

27.4. Секретарь заносит полученную оценку в зачетную книжку и отдает ее на подпись председателю ГЭК.

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не заносится.

27.5. Если выпускник получил оценку «неудовлетворительно» в результате перевода баллов в оценку, то он признается не прошедшим ГИА и отчисляется из ФГБОУ ВО «ВВГУ».

28. В случае, если демонстрационный экзамен включен в ВКР:

28.1. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена передается в ГЭК не позднее даты проведения защит дипломных проектов (работ).

28.2. ГЭК выставляет оценки по итогам ГИА с учетом результатов проведения демонстрационного экзамена.

Приложение № 5 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам
среднего профессионального
образования (*Примерная форма
заявления обучающего на закрепление
темы ВКР/дипломного проекта
работы*)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО

Директору _____
(структурное подразделение)

(Ф.И.О. директора)

от студента _____
(группа)

(Ф.И.О. студента полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной _____
(дипломная работа, дипломный проект, письменная экзаменационная работа и выпускная практическая
квалификационная работа)

на тему: _____

(полное наименование темы)

Руководитель темы _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 6 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(примерная форма бланка задания на
дипломный проект (дипломную
работу))

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО ВВГУ

УТВЕРЖДАЮ

_____ (ФИО руководителя ЦМК)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломного проекта (дипломной работы)

Студенту (ФИО студента полностью)

Группа

Специальность (код и наименование специальности)

Тема дипломного проекта (дипломной работы) (Наименование темы дипломного проекта (дипломной работы))

утверждена приказом № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Срок сдачи дипломного проекта (дипломной работы) _____

Состав, объем и структурное построение дипломного проекта (дипломной работы)
(Перечень подлежащих разработке вопросов):

Введение: _____

Основная часть: _____

..... _____

Рекомендуемая литература:

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Консультант дипломного проекта (дипломной работы) в части

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Срок сдачи выполненной работы _____

СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2023

Редакция 05

Стр. 42 из 58

20.03.2023

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20____ г.

Руководитель дипломного
проекта (дипломной работы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание получил:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

*Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно,
на основе предложенного.*

*Задание прилагается к дипломному проекту (работе) и размещается после
титульного листа*

Приложение № 7 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(Примерная форма календарного
графика выполнения ВКР/дипломного
проекта(работы))

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя ЦМК)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (дипломной
работы (проекта)/выпускной практической квалификационной работы и
письменной экзаменационной работы) / ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Тема ВКР/дипломного проекта (работы) _____

Студент _____

Группа _____

Специальность _____

Наименование раздела ВКР / дипломного проекта (работы)	Объем в % от объема ВКР / дипломного проекта (работы)	Срок выполнения	Подпись руководителя

Руководитель ВКР:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Студент:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

- форму бланка Подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенной;

- график является рабочим документом и в ВКР / дипломный проект (работу) не помещается

Приложение № 8 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(Примерная форма отзыва
руководителя на ВКР/дипломный
проект(работу))

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

Наименование структурного подразделения СПО ВГУЭС

ОТЗЫВ

***НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (дипломную работу
(проект), выпускную практическую квалификационную работу и письменную
экзаменационную работу) / ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)***

Студента(-ки)

Группа _____ Специальность _____

Тема ВКР / дипломного проекта (работы) _____

(полное наименование темы согласно приказу)

Представленная работа состоит из текстовой части (пояснительной записки) на _____
страницах, графической части (чертежи, плакаты) на _____ страницах.

Рекомендации руководителю на составление отзыва:

соответствие ВКР / дипломного проекта (работы) заданию;

актуальность ВКР / дипломного проекта (работы);

*новизну ВКР / дипломного проекта (работы) (новизна используемых методов,
оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);*

*уровень владения исследовательскими навыками (математической обработки
данных, анализ и интерпретация результатов исследования, формулирование
выводов и т.д.)*

практическую ценность ВКР / дипломного проекта (работы);

*оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и
самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР / дипломного
проекта (работы);*

*соблюдение правил и качества оформления текстовой части, графической
части ВКР / дипломного проекта (работы);*

достоинства и недостатки ВКР / дипломного проекта (работы);

Руководитель выставляет оценку выполненной ВКР / дипломного проекта (работы) (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и высказывает свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации _____

указывается квалификация выпускника

Руководитель ВКР / дипломного проекта (работы)

ученая степень, звание, должность

подпись

фамилия, имя, отчество

Примечание – Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно на основе предложенной.

Приложение № 9 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
*(Примерная форма заявления о
предоставлении специальных условий
при проведении ГИА)*

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Терентьевой Т.В.

От _____
(Ф.И.О. студента полностью)

Группа _____

Специальность _____

(код и наименование специальности)

(подразделение СПО)

Форма обучения _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

В связи с тем, что я являюсь _____ (лицом с
ограниченными возможностями здоровья, ребенком-инвалидом, инвалидом) по
заболеванию _____

(нарушение слуха, нарушения зрения, нарушения опорно-двигательного аппарата или
другое) прошу предоставить мне при прохождении государственной итоговой
аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы,
демонстрационный экзамен) следующие специальные условия в соответствии с
рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК),
справкой, подтверждающей факт установления инвалидности (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение: 1. Копия рекомендаций ПМПК на _____ листах.
2. Заверенная копия справки об инвалидности.

¹ Подается выпускником из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись студента)

Примечание:

Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенного.

Приложение № 10 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(Примерная форма заявления на
апелляцию)

Председателю апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О. председателя)

от _____ (Ф.И.О. студента полностью)

Группа _____

Специальность _____

_____ (код и наименование специальности)

_____ (подразделение СПО)

Форма обучения _____

Адрес: _____

Тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о

_____ (о нарушении, по его мнению, Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования и (или) несогласия с результатами ГИА (указать *нужное*))

Содержание апелляции _____

о дате, времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии прошу сообщить sms сообщением, e-mail (указать *нужное*)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

Примечание:

Форму бланка структурное подразделение разрабатывает самостоятельно, на основе предложенной.

Приложение № 11 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(Примерная форма протокола
заседания апелляционной комиссии)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

Наименование структурного подразделения СПО

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

(ФИО полностью, степень, звание, категория, должность – в соответствии с приказом на состав АК)

Председатель
апелляционной комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

СЛУШАЛИ:

Апелляционное заявление _____,
(Ф.И.О. студента полностью)

обучающего по основной образовательной программе _____

_____ (код, наименование специальности / профессии)
Краткое _____ содержание _____ заявления _____

ПОСТАНОВИЛИ:

I. Сведения о нарушении Порядка, изложенные в апелляции.
_____ (подтвердились / не подтвердились) _____ (и / или/
но) _____ (повлияли / не повлияли) на результат
государственной итоговой аттестации.

2.

(отклонить апелляцию / удовлетворить апелляцию с аннулированием результата государственной итоговой аттестации в форме _____ (указать форму ГИА) и представить возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления)

Председатель
апелляционной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:
Студент

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 12 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(Примерная форма акта о неявке на
заседание апелляционной комиссии)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

Наименование структурного подразделения СПО

АКТ

о неявке обучающегося для ознакомления с решением
Апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим актом удостоверяем, что студент _____
(Ф.И.О. полностью)

обучающийся в группе _____ по программе _____
(шифр группы) (код, наименование специальности, профессии)

Был уведомлен посредством _____ о необходимости ознакомиться под
(sms сообщением, e-mail)¹

роспись с решением апелляционной комиссии по его заявлению на апелляцию в
трехдневный срок со дня проведения заседания апелляционной комиссии (скриншот
прилагается).

В указанный срок студент _____ не явился.
(Ф.И.О. полностью)

Подписи лиц, составивших акт:

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Акт составлен в одном экземпляре.

¹ Указать в соответствии с заявлением на апелляцию

Приложение № 13 к порядку
организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по основным образовательным
программам среднего
профессионального образования
(*Примерная форма отчета
председателя государственной
экзаменационной комиссии*)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ОТЧЕТ
**о работе государственной экзаменационной комиссии по специальности/
профессии**

(код, наименование специальности/профессии по ФГОС СПО)

за 20__ год

Для проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ создана государственная экзаменационная комиссия в следующем составе:

председатель:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы
заместитель председателя:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы
члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы
секретарь:

Фамилия Имя Отчество – ученая степень, ученое звание, должность, место работы

В своей деятельности государственная экзаменационная комиссия руководствовалась следующими документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

приказом Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства Просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устав ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»;
Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____

(код, наименование специальности / профессии по ФГОС СПО)

Для работы государственной экзаменационной комиссии были представлены следующие материалы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности/профессии _____

(код, наименование специальности / профессии по ФГОС СПО)

программа государственной итоговой аттестации по специальности/ профессии

(полное наименование специальности / профессии по ФГОС СПО)

приказы об утверждении тем *выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)*, о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

сведения об успеваемости студентов;

зачетные книжки студентов;

книга(и) протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Приказом к государственной итоговой аттестации допущены _____ студента, полностью освоивших образовательную программу по специальности и успешно прошедших все промежуточные аттестационные испытания, определенные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация проводилась в форме (указать формы проведения ГИА).

Анализ результатов государственного экзамена (при наличии)

Организация, качество и вариативность контрольных материалов (билетов, письменных контрольных заданий) и их соответствие ФГОС СПО, соблюдение процедуры сдачи экзаменов.

Общая характеристика, степень профессиональной подготовленности выпускников, владение студентами теоретическим материалом и т.д.

В свободной форме описать сильные стороны и недостатки при ответах на вопросы исходя из требований стандартов, отметить особо отличившихся студентов.

В результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования у выпускников сформированы общие и профессиональные компетенции, предусмотренные образовательной программой.

Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ

соответствие требованиям ФГОС СПО

актуальность тем

соответствие содержанию преддипломной практики

соответствие объему знаний и умений, предусмотренных требованиями ФГОС по специальности.

использование иллюстративных материалов, презентационных средств.

качество оформления ВКР

сформированность у выпускников общих и профессиональных компетенций.

владение терминологией, материалом, уверенность выпускника.

Указать результаты защиты ВКР/дипломных проектов (работ): отлично ____, хорошо ____, удовлетворительно ____.

Уровень и качество подготовки выпускников по специальности _____

(код, наименование специальности / профессии по ФГОС)

соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

Недостатки в подготовке студентов по данному направлению

Указать недостатки в подготовке обучающихся в период теоретического и практического обучения, а также на этапе подготовки и защиты ВКР.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества профессиональной подготовки студентов

Рекомендации, предложения ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников в период теоретического и практического обучения, а также на этапе подготовки и защиты ВКР, а также организации работы ГЭК.

Решение ГЭК о выдаче дипломов и присвоении квалификации

По результатам государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе *XX.XX.XX Наименование специальности/профессии* государственная экзаменационная комиссия приняла решение о выдаче документа об образовании и квалификации – диплома о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации ___ выпускникам, в том числе ___ дипломов с отличием.

Председатель ГЭК _____

(указать ученую степень, ученое звание, должность в соответствии с приказом на состав ГЭК)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Примечание:

Подпись заверяется по основному месту работы председателя ГЭК печатью организации или печатью (штампом) отдела кадров данной организации

**Результаты государственного экзамена по специальности/
демонстрационного экзамена¹**

(код, наименование специальности)

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Допущено к экзамену						
2.	Сдали экзамен						
3.	Сдали экзамен с оценкой:						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						
4.	Средний балл						
5.	Окончили образовательное учреждение ²						
	Количество дипломов с отличием						
	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
	Количество выданных справок об обучении						

¹ Оставить нужное

² Заполняется, если программой ГИА предусмотрен только государственный экзамен

Результаты защиты выпускных квалификационных работ по специальности/профессии¹

(код, наименование специальности/профессии)

№	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Допущено к защите						
2.	Принято к защите ВКР						
3.	Защищено ВКР						
4.	Оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
5.	Средний бал						
6.	Количество ВКР, выполненных:						
	- по темам, предложенным студентами						
	- по заявкам организаций, учреждений						
	- в области поисковых исследований						
7.	Количество ВКР, рекомендованных:						
	- к опубликованию						
	- к внедрению						
8.	Не явились на защиту ВКР						
9.	Окончили образовательное учреждение						
10.	Количество дипломов с отличием						
11.	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
12.	Количество выданных справок об обучении						

¹ Оставить нужное