

ПРИКАЗ

" 08 " августа 2024

№ 1/574

Москва

---

Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»

---

В соответствии с решением ученого совета РОСБИОТЕХ от 30.05.2024 протокол № 18, протоколом заседания студенческого совета РОСБИОТЕХ от 28.05.2024 № 9, протоколом заседания совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в РОСБИОТЕХ от 29.05.2024 № 6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу с момента издания настоящего приказа Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в МГУПП (протокол ученого совета № 15 от 29 августа 2019 г.).

3. Ответственным работникам канцелярии управления кадров и делопроизводства путем электронного взаимодействия довести настоящий приказ до сведения проректоров, директоров институтов, директора международного технологического колледжа, руководителей структурных подразделений.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Даньшину О.А.

И.о. ректора



Н.В. Жукова

Приложение № 1  
к приказу РОСБИОТЕХ  
от «08» августа 2024 года № 1/574

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РОСБИОТЕХ)»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением ученого совета  
от «30» мая 2024 г. протокол № 18

с учетом мнения студенческого  
совета РОСБИОТЕХ на заседании  
от «28» мая 2024 г. протокол  
№ 9

с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
в РОСБИОТЕХ на заседании от  
«29» мая 2024 № 6



И.о. ректора РОСБИОТЕХ  
Н.В. Жукова  
«08» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего профессионального образования в  
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Российский биотехнологический университет  
(РОСБИОТЕХ)»

Москва, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ФОРМЫ ГИА .....	5
3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ.....	7
4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.....	10
5. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА .....	11
5.1. Проведение демонстрационного экзамена.....	11
5.2. Проведение государственного экзамена.....	17
5.3. Защита дипломных проектов (работ).....	18
6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА .....	19
7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	22
8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ .....	25
Приложение № 1.....	27
Приложение № 2.....	28
Приложение № 3.....	29
Приложение № 4.....	31
Приложение № 5.....	32
Приложение № 6.....	33
Приложение № 7.....	34
Приложение № 8.....	35
Приложение № 9.....	36
Приложение № 10.....	37
Приложение № 11.....	39
Приложение № 12.....	43
Приложение № 13.....	44

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее - Университет) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся (далее – выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования, ОПОП СПО), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Устав и другие локальные акты Университета в области образования.

1.3. Университет обеспечивает организацию и проведение ГИА.

1.4. Не допускается взимание платы с выпускников за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.6. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи (если

это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации демонстрационного экзамена).

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Положением.

1.8. Директор международного технологического колледжа, начальник учебно-методического управления, педагогические работники несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных должностных обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Персональная ответственность за организацию и проведение ГИА в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации возлагается на директора международного технологического колледжа.

1.10. Положение обязательно к применению всеми педагогическими работниками, структурными подразделениями Университета, осуществляющими и (или) обеспечивающими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

## **2. ФОРМЫ ГИА**

2.1 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с ФГОС СПО ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО:

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), за исключением программ, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

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

в) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы): для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с

движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО;

г) в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии ФГОС СПО, содержащими указание на данную форму проведения ГИА.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

2.2. ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования, проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

2.3. 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.

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

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК) международного технологического колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (Приложение №3). Возможность выбора обеспечивается посредством ознакомления с программой ГИА очно или на официальном сайте Университета.

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

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом Университета.

2.6. 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. Государственный экзамен может проводиться в виде демонстрационного экзамена.

2.7. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1.40 настоящего Положения.

### **3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Университетом по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, либо по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования);

3.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального

образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа, эксперты).

3.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Университета не позднее 30 календарных дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК (состав ГЭК не может превышать 5 человек).

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК распорядительным актом Университета назначается секретарь ГЭК из числа педагогических или административных работников Университета. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, 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, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6. Директор международного технологического колледжа не позднее 15 июля года, предшествующего проведению ГИА, обеспечивает предоставление в учебно-методическое управление кандидатур председателей ГЭК в соответствии с требованиями, а также согласование возможности их участия в ГИА посредством электронного документооборота.

3.7. Начальник учебно-методического управления обеспечивает утверждение кандидатур председателей ГЭК в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации в установленном порядке в установленные сроки.

3.8. Директор международного технологического колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателей ГЭК из числа заместителей директора международного технологического колледжа или педагогических работников.

3.9. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен не позднее 30 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течение одного календарного года.

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

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой



экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.10. Директор международного технологического колледжа не позднее 45 дней до начала ГИА согласно календарному графику учебного процесса, обеспечивает предоставление составов ГЭК, составов экспертных групп в учебно-методическое управление посредством электронного документооборота.

3.11. Начальник учебно-методического управления обеспечивает издание распорядительного акта об утверждении составов ГЭК и составов экспертных групп.

3.12. 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.

3.13. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии (не считая членов экспертной группы), с обязательным участием председателя ГЭК или его заместителя.

3.14. Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК, в случае их отсутствия - заместителями.

3.15. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании ГЭК.

3.16. Решение, принятое комиссией ГЭК, оформляется протоколом.

3.17. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются сведения:

- о членах ГЭК, присутствующих на заседании;
- о материалах, представленных в ГЭК, в том числе протокол демонстрационного экзамена;
- о вопросах, заданных обучающемуся и характеристике ответов на них;
- о мнении членов ГЭК об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций обучающегося, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации;
- о решении ГЭК.

3.18. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК, и секретарем ГЭК.

3.19. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются, как правило, в книги по специальностям (профессиям). При большом количестве протоколов ГЭК книги разбиваются на тома.

3.20. Секретарь комиссии не позднее двух рабочих дней после завершения работы ГЭК по соответствующей специальности (профессии) предоставляют оригиналы протоколов ГЭК, оформленные в установленном порядке в учебно-методическое управление.

Начальник учебно-методического управления обеспечивает передачу протоколов ГЭК в архив Университета в установленные сроки.

#### 4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

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

4.2. МФЦ «Единый деканат» формирует проекты приказов о допуске выпускников к ГИА и обеспечивает их утверждение не позднее 3 рабочих дней после завершения преддипломной практики (в случае ее отсутствия – в течение 3 рабочих дней после завершения последней промежуточной аттестации).

Директор МФЦ «Единый деканат» несет персональную ответственность за своевременность, полноту и качество приказов о допуске к ГИА.

4.3. Директор международного технологического колледжа не позднее 45 дней до начала ГИА, согласно календарному учебному графику, предоставляет предложения по расписанию ГИА в учебно-методическое управление посредством электронного документооборота (1С).

4.4. Начальник учебно-методического управления не позднее 30 дней до начала проведения ГИА, согласно календарному учебному графику, обеспечивает утверждение расписания ГИА (Приложение №1).

Начальник учебно-методического управления несет персональную ответственность за полноту, качество и своевременное издание распорядительных актов об утверждении расписания ГИА.

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

4.6. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

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

4.8. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, примерная тематика дипломных проектов (работ) включается в программы ГИА, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Университетом, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в

сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

4.9. Программа ГИА утверждается проректором по образовательной деятельности после проведения экспертизы управлением качества образовательной деятельности, контроля лицензионных требований и аккредитации, обсуждения на заседании педагогического совета международного технологического колледжа с участием председателей ГЭК.

4.10. Директор международного технологического колледжа не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА обеспечивает доведение до сведения выпускников программы ГИА под подпись (Приложение №2).

4.11. Директор международного технологического колледжа не позднее 30 дней до начала преддипломной практики, согласно календарному учебному графику, обеспечивает формирование приказов по закреплению за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначению руководителей и консультантов в ИС 1С: ЕИС и предоставление их в учебно-методическое управление.

4.12. Уточнение и изменение (корректировка) темы дипломного проекта (работы) после утверждения, допускается в исключительных случаях не позднее чем за 30 дней до завершения выполнения выпускной квалификационной работы, согласно календарному графику учебного процесса, и утверждается распорядительным актом Университета.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА**

### **5.1. Проведение демонстрационного экзамена**

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

5.1.2 Директор международного технологического колледжа обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5.1.3 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на базе Университета<sup>1</sup>, а при сетевой форме реализации образовательных программ - на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

5.1.4 Директор международного технологического колледжа обеспечивает своевременное определение центров проведения экзаменов, имеющих аккредитацию, и оформление соответствующей документации.

---

<sup>1</sup> На базе Университета проведение демонстрационного экзамена возможно при наличии соответствующей аккредитации.

5.1.5 Директор международного технологического колледжа не позднее 30 дней до начала проведения демонстрационного экзамена предоставляет сведения о центрах проведения экзаменов в учебно-методическое управление.

5.1.6 Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается директором международного технологического колледжа с участием главного эксперта и председателя ГЭК не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена (Приложение №4).

План проведения демонстрационного экзамена включает место расположения центра проведения экзамена, дату и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемую продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы.

5.1.7 Директор международного технологического колледжа в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена обеспечивает ознакомление с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена.

5.1.8 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

5.1.9 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

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

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

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

5.1.13 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Университетом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Университета, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена 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.

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

5.1.14 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Университетом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

5.1.15 Лица, указанные в пунктах 5.1.14 и 5.1.15 Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и

производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

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

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

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

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

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

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

5.1.20 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 центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

5.1.21 Представитель Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.1.22 Директор международного технологического колледжа не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена обязан уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.1.23 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, 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 центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

5.1.24 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 центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

5.1.25 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 центра проведения экзамена.

5.1.26 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности (Приложение №5).

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

5.1.28 После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест (Приложение №6).

5.1.29 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.

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

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

5.1.31. 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.

5.1.32. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

5.1.33. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в учебно-методическом управлении не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

5.1.35. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.1.36. 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.

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

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

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

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

5.1.40 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по



итогах освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

## **5.2. Проведение государственного экзамена**

5.2.1 Государственный экзамен проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной в установленном порядке, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

5.2.2 Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам (Приложение №7).

5.2.3 Директор международного технологического колледжа обеспечивает утверждение экзаменационных билетов.

Экзаменационные билеты утверждаются проректором по образовательной деятельности.

5.2.4 Подписанные экзаменационные билеты запечатываются в конверты и передаются директору международного технологического колледжа. В день проведения государственного экзамена конверт с билетами вручается председателю ГЭК.

5.2.5 Предэкзаменационные консультации включаются в расписание ГИА.

5.2.6 Экзаменационные билеты выдаются выпускникам непосредственно на государственном экзамене. После получения билета на подготовку ответа обучающемуся отводится не менее 30 минут. Обучающийся вправе начать ответ до истечения указанного времени.

5.2.7 Во время подготовки устного ответа студент делает необходимые записи в листе для подготовки устного ответа (Приложение №8).

5.2.8 В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебников, пособий, справочников, иной учебной или учебно-методической литературы (за исключением разрешенных к использованию при подготовке к ответу), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, включая средства передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в процессе подготовки ответа на билет, государственная экзаменационная комиссия изымает указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии и принимает решение о выставлении оценки «неудовлетворительно».

5.2.9 Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.2.10 Если государственный экзамен является для выпускника

завершающим государственную итоговую аттестацию ГЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдачи соответствующего документа об образовании и о квалификации.

### **5.3. Защита дипломных проектов (работ)**

5.3.1 Дипломный проект (работа) выполняется в строгом соответствии с темой, утвержденной распорядительным актом Университета.

5.3.2 Задание на дипломный проект (работу) и график выполнения дипломного проекта (работы) разрабатываются руководителем дипломного проекта (работы) совместно с ПЦК, подписываются руководителем дипломного проекта (работы) и утверждаются заместителем директора международного технологического колледжа. Формы задания на дипломный проект (работу) и графика выполнения дипломного проекта (работы) устанавливаются программой государственной итоговой аттестации по соответствующей специальности (профессии).

5.3.3 Задание на дипломный проект (работу) и график выполнения дипломного проекта (работы) доводится до выпускника руководителем дипломного проекта (работы) не позднее 14 дней до начала преддипломной практики согласно утвержденному календарному учебному графику.

5.3.4 Руководитель дипломного проекта (работы) осуществляет систематический контроль выполнения выпускником задания на дипломный проект (работу) и графика выполнения дипломного проекта (работы).

5.3.5 При невыполнении выпускником задания на дипломный проект (работу) или нарушении сроков выполнения дипломного (проекта) работы руководитель дипломного проекта (работы) незамедлительно информирует директора (заместителя) международного технологического колледжа.

5.3.6 Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломного проекта (работы) устанавливаются методическими рекомендациями по написанию дипломного проекта (работы).

5.3.7 Предварительная защита дипломных проектов (работ) проводится по графику, утвержденному директором международного технологического колледжа.

5.3.8 До начала ГИА, согласно календарному учебному графику, выпускник предоставляет дипломный проект (работу) с отзывом руководителя дипломного проекта (работы) в соответствующую ПЦК международного технологического колледжа для рецензирования.

5.3.9 Содержание рецензии доводится до выпускника не позднее 3 дней до защиты дипломного проекта (работы) руководителем дипломного проекта (работы).

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

5.3.11 Председатель соответствующей ПЦК не позднее 2 рабочих дней до защиты дипломного проекта (работы) передаются секретарю соответствующей ГЭК дипломный проект (работу), отзыв руководителя дипломного проекта

(работы) и рецензию.

5.3.12 Продолжительность доклада (выступления) выпускника при защите дипломного проекта (работы) составляет 10-15 минут. На всю процедуру защиты, включая вопросы членов государственной экзаменационной комиссии к обучающемуся отводится не более 25 минут.

5.3.13 Результаты защиты выпускных квалификационных работ оглашаются в этот же день сразу после закрытой части заседания ГЭК.

5.3.14 После защиты выпускной квалификационной работы секретарь ГЭК сдает дипломные проекты (работы) на бумажном носителе и в электронном виде председателю ПЦК международного технологического колледжа.

5.3.15 Если защита выпускной квалификационной работы является для выпускника единственным или завершающим ГИА ГЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдачи соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.3.16 Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве международного технологического колледжа в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа. Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

## **6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

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

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 (Приложение №9).

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

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

В программе ГИА устанавливается шкала перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания ДЭ, в оценку, соответствующие шкалы, приведённые в составе КОД, носят рекомендательный характер и могут использоваться как примерные.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100% с учетом специфики компетенций и уровней сложности компонентов оценочной

документации (Приложение №10).

6.4. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия) (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 ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования по решению на основании заявления выпускника. Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус.

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

6.4 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.

6.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК.

Секретарь комиссии ГЭК не позднее двух рабочих дней после завершения работы ГЭК по соответствующей специальности (профессии) предоставляют оригиналы протоколов проведения демонстрационного экзамена вместе с книгой протоколов ГЭК в учебно-методическое управление.

6.6 Протоколы проведения демонстрационного экзамена вместе с книгами протоколов ГЭК (Приложение №11) хранятся в архиве Университета. Начальник учебно-методического управления обеспечивает передачу протоколов проведения демонстрационного экзамена вместе с протоколами ГЭК в архив Университета в установленный срок.

6.7 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Университета.

### 6.8 Перечень устанавливаемых Университетом уважительных причин и документы, их подтверждающие:

№ п/п	Причины неявки	Подтверждающие документы
1.	Временная нетрудоспособность	Медицинская справка/ больничный лист
2.	Исполнение общественных или государственных обязанностей	документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе; документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя; документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого
3.	Служебная командировка (только для военнослужащих, сотрудников органов государственной безопасности)	документы, подтверждающие нахождение в служебной командировке
4.	Стихийные бедствия, погодные условия	документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение)
5.	Противоправные действия третьих лиц в отношении обучающегося	документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующие явке обучающегося на государственное аттестационное испытание
6.	Транспортные проблемы	документы, подтверждающие отмену или задержку рейса, отсутствие билетов
7.	Смерть близких родственников	документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство)
8.	Нахождение на санаторно-курортном лечении	документы, подтверждающие необходимость и период нахождения на санаторно-курортном лечении (справка медицинской организации, отрывной талон путевки на санаторно-курортное лечение);
9.	Осуществление необходимого ухода за несовершеннолетними	справка медицинской организации, подтверждающая период ухода одинокими родителями (зарегистрированными гражданами из числа усыновителей, опекунов (попечителей) за несовершеннолетними

6.9 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 для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

На основании заявления выпускника и предоставления подтверждающих документов директор МФЦ «Единый деканат» обеспечивает издание соответствующего распорядительного акта.

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

6.12 Приказ об отчислении выпускников, указанных в п. 6.12 настоящего Положения, формируется МФЦ «Единый деканат». Директор МФЦ «Единый деканат» несет персональную ответственность за своевременность издания, полноту и качество указанных приказов.

6.13. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университете на период времени, установленный Университетом, 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 Университета (Приложение №12).

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

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

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

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

ГЭК.

7.5 Директор международного технологического колледжа не позднее 45 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику, обеспечивает предоставление составов апелляционной комиссии в учебно-методическое управление посредством электронного документооборота.

7.6 Начальник учебно-методического управления обеспечивает издание распорядительного акта об утверждении состава апелляционной комиссии одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

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

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.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.8 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.9 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 Университетом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Начальник учебно-методического управления обеспечивает издание распорядительного акта об утверждении дополнительных сроков прохождения ГИА.

7.10 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).

7.11 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.

7.12 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).

7.13 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.

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

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

7.15 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.16 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии (Приложение №13).

7.17 Секретарь апелляционной комиссии в течение двух рабочих дней после завершения работы апелляционной комиссии по соответствующей специальности (профессии) передает оригиналы протоколов апелляционной комиссии вместе с протоколами ГЭК в учебно-методическое управление.

7.18 Протоколы апелляционной комиссии хранятся в архиве Университета. Начальник учебно-методического управления обеспечивает передачу протоколов апелляционной комиссии вместе с протоколами ГЭК в архив Университета в установленные сроки.



## **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, центре проведения экзамена 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:

а) 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;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также 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 (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

8.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Университет письменное заявление 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.

8.5 При наличии выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов организацию и проведение ГИА с учетом особенностей, установленных данным пунктом, обеспечивает директор международного технологического колледжа.

Разработал:

Заместитель начальника

Учебно-методического управления



Л.Р. Гаирова

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности



О.А. Даньшина

*Форма расписания ГИА***МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»****(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)****РАСПИСАНИЕ**

Государственной итоговой аттестации

Международный технологический колледж

Дата демонстрационного экзамена, защиты ВКР	Время начала работы экспертной комиссии / государственной экзаменационной комиссии (по московскому времени)	Вид испытания (демонстрационный экзамен, защита ВКР)	№ экспертной комиссии / государственной экзаменационной комиссии	Курс, форма обучения, № экзаменационной групп, количество человек	Место проведения (адрес, № аудитории)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
специальность / профессия					

*Форма листа-ознакомления с программой ГИА*

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(наименование группы) \_\_\_\_\_**

№п/п	ФИО студента	Подпись	Дата

Форма заявления, обучающегося на тему ВКР

Директору международного технологического колледжа \_\_\_\_\_

(ФИО)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество в род. пад.)

Заявление.

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

В качестве руководителя прошу назначить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя в вин. пад.).

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

---

*Приложение к заявлению (в случае предложения  
собственной тематики)*

Директору Международного технологического  
колледжа \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

студента группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество в род. пад.)*

Обоснование целесообразности разработки темы дипломного проекта / выпускной  
квалификационной работы для практического применения

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы, фамилия)*

*Форма плана проведения демонстрационного экзамена*

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной  
деятельности

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**План**

**проведения демонстрационного экзамена**

Наименование организации, на базе которой организован ЦПДЭ	
Адрес ЦПДЭ	

План проведения демонстрационного экзамена		
День экзамена	Время	Описание мероприятия
<b>Дата:</b>		
Подготовительный день		
<b>Дата:</b>		
День проведения экзамена		

Дата составления: \_\_\_\_\_

Главный эксперт  
Председатель ГЭК  
Директор международного  
технологического колледжа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Форма протокола об ознакомлении участников с правилами охраны труда  
и безопасности производства\***

**ПРОТОКОЛ**  
об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и  
безопасности производства

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА):

Образовательная организация:

Профессия/специальность:

Главный эксперт:

Провел инструктаж по ОТ и ТБ:

ID \_\_\_\_\_  
КОД \_\_\_\_\_  
Вариант \_\_\_\_\_  
Смена \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

	<b>ФИО участников</b>	<b>Подпись</b>
1		
2		
3		
4		
5		

Дата: \_\_\_\_\_

Инструктаж провел: \_\_\_\_\_

(подпись)

\*Возможно изменение формы протокола исходя из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов



**Форма протокола распределения рабочих мест между участниками  
демонстрационного экзамена\***

**ПРОТОКОЛ**  
распределения рабочих мест между участниками  
демонстрационного экзамена

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при проведении  
ДЭ как формы ГИА):

Образовательная организация:

ID \_\_\_\_\_  
КОД \_\_\_\_\_

Профессия/специальность:

Вариант \_\_\_\_\_  
Смена \_\_\_\_\_

Главный эксперт:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что:

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
- 4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили. Претензий и вопросов не имеем.

№ п/п	ФИО участников	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Дата: \_\_\_\_\_

Главный эксперт: \_\_\_\_\_

*\*Возможно изменение формы протокола исходя из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов*

*Форма билета государственного экзамена***МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**«Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ »)**УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по образовательной деятельности\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г.**Наименование структурного подразделения / филиала**

Специальность / профессия:

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**

Экзаменационный билет № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Рассмотрены на заседании ПЦК / кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_  
на заседании ПЦК / кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

*Форма листа для подготовки устного ответа***Лист для подготовки устного ответа  
на государственном экзамене**

Дата экзамена \_\_\_\_\_

Время начала подготовки \_\_\_\_\_

Время окончания подготовки \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(группа, фамилия, имя, отчество)

Номер экзаменационного билета \_\_\_\_\_

План ответа

- 1.
- 2.
- 3.

Конспект ответа

Подпись студента \_\_\_\_\_  
на заседании ПЦК / кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол №

## Форма протокола проведения демонстрационного экзамена\* ПРОТОКОЛ

проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА):

Образовательная организация:

Профессия/ специальность:

Главный эксперт:

ID \_\_\_\_\_

КОД \_\_\_\_\_

Вариант \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных баллов.

Смена \_\_\_\_\_

№ п.п.	ФИО участников	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
N					

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК

(ФИО) (подпись)

Экспертная группа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Главный эксперт

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

*\*Возможно изменение формы протокола исходя из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов*

*Форма протокола перевода баллов в оценку*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ »)**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПЕРЕВОДА БАЛЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОЦЕНКУ**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
 Главный эксперт  
 демонстрационного  
 экзамена: \_\_\_\_\_  
 Члены ГЭК \_\_\_\_\_

В комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговые протоколы демонстрационного экзамена
2. Программа ГИА

ПОСТАНОВИЛИ:

1. На основании комплекта оценочной документации по компетенции «\_\_\_\_\_», утвержденного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., обозначить сумму максимальных баллов:

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)				

2. Провести на основании итоговых протоколов демонстрационного экзамена перевод баллов в оценку по 5-бальной шкале в соответствии со следующим списком:

№	ФИО	Баллы демонстрационного экзамена	Оценка за демонстрационный экзамен


Председатель ГЭК

Главный эксперт  
демонстрационного экзамена:

Члены ГЭК

---

---

---

*Форма книги протоколов ГЭК*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

Государственная экзаменационная комиссия  
для проведения государственной итоговой аттестации  
по специальности / профессии

\_\_\_\_\_ (код и наименование)

<b>КНИГА ПРОТОКОЛОВ</b>	
<b>заседаний ГЭК №</b>	
<b>ТОМ _</b>	
Форма государственной итоговой аттестации:	

создана приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, с изменениями от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (при наличии)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_ (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

**Место проведения заседаний ГЭК – Москва, ул. ....д. ....\***

**20\_ год**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский биотехнологический университет(РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ »)

Государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной  
итоговой аттестации по образовательной программе среднего  
профессионального образования  
(код и наименование)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ**

Форма государственной  
итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель  
ГЭК \_\_\_\_\_

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

***Подписей в «ПРИСУТСТВОВАЛИ» нет!!!***

*Указываются только члены ГЭК, присутствующие на заседании*

**СЛУШАЛИ:** защиту выпускной квалификационной работы  
обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество выпускника)

(курс, форма и программа обучения)

на тему: \_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

при консультации \_\_\_\_\_

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

по заказу \_\_\_\_\_

(реквизиты договора и наименование предприятия, по заказу которого выполнена ВКР)



**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Итоговый протокол демонстрационного экзамена
2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы
3. Выпускная квалификационная работа в виде

---

(дипломной работы (проекта), дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена)

4. Презентация (чертежи) к выпускной квалификационной работе, другие демонстрационные материалы
5. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
6. Отчет о проверке работы на наличие заимствований
7. Рецензия \_\_\_\_\_  
(ученая степень и ученое звание, должность Ф.И.О.)
8. Справка о внедрении результатов работы \*
9. Зачетная книжка студента
10. Приказ о допуске студента к государственной итоговой аттестации
11. Протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена\*

\*указывается при наличии

**Обучающемуся заданы следующие вопросы:**

№	Вопросы, Ф.И.О. лица, задавшего вопрос	Характеристика ответов*
1.		
2.		
3.		
4.		

\* полный ответ, неполный ответ, ответ по наводящим вопросам, нет ответа

**Мнения членов государственной экзаменационной комиссии** об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций обучающегося, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (квалифицированного рабочего, служащего):

---



---



---



---



---

---

**РЕШИЛИ:**

1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество выпускника)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

2. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество выпускника)

сдал демонстрационный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

3. Присвоить \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество выпускника)

успешно прошедшему

государственную итоговую аттестацию, квалификацию « \_\_\_\_\_ » (указывается в соответствии со стандартом) и выдать диплом (диплом с отличием) о среднем профессиональном образовании.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

*Форма заявления в апелляционную комиссию*

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

(ФИО)

студента группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество в род. пад.)

заявление.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

*Форма протокола апелляционной комиссии*

**ПРОТОКОЛ №**

заседания апелляционной комиссии от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела:

---



---



---



---

Место проведения апелляции: корп. № \_\_\_\_\_, аудитория № \_\_\_\_\_.

Начало проведения апелляции - \_\_\_\_\_, окончание - \_\_\_\_\_.

Всего рассмотрено работ (материалов) - \_\_\_\_\_

Выводы:

---



---



---



---

**РЕШЕНИЕ**

удовлетворить апелляцию в виду \_\_\_\_\_

отклонить апелляцию в виду \_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

*(подпись, инициалы, фамилия)*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(дата)*

*(подпись, инициалы, фамилия студента)*