СОГЛАСОВАНО

Председатель

Студенческого совета УдГУ

А.А. Уранбаева

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета УдГУ

от 13 апреле 2023 г., протокол № 4

Председатель Ученого совета Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

**Г.В.** Мерзлякова

3 ж апреля 2023 г.

положение

о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального», Приказом Минпросвещения РФ № 800 от 08.11.2021 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования».

- 1.2. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно --Положение, ГИА) правила организации и проведения государственной итс. овой аттестации студентов (далее выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию профессионального программ среднего профессиональных образовательных образования -программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в МКПО) многопрофильном колледже профессионального образования (далееколледж, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования филиалах университета государственный И университет» университет/филиал), 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. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом настоящего Порядка.
- 1.3. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования (далее - СПО) в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО в соответствии с Положением.

#### 2. Формы ГИА

2.1. ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в университете/филиале проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

2.3. В университете/филиале по образовательным программам СПО 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 Колледжа/филиала на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, организациями, заявленные квалификационные требования, включая заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.4. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения 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.

2.5. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями колледжа, институтов университета/филиала, обсуждаются на заседании цикловой комиссии/выпускающей экзаменационных председателей государственных согласовываются с представителями работодателей или их объединений направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой выпускники. Темы должны отвечать современным требованиям высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.6. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и

при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.7. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета/директора филиала в порядке, определенном разделом 5 настоящего Положения.

### 3. Подготовка проведения ГИА

- 3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее -ГЭК), которые создаются в университете/филиале по каждой укрупненной группе специальностей, либо по отдельным специальностям СПО.
- 3.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

-педагогических работников;

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

- 3.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная приглашенных из сторонних организаций лиц. из числа профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).
- 3.4. Состав ГЭК утверждается приказом ректора или иного уполномоченного им лица и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК,

заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК,

обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению университета/филиала Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в университете/филиале, 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.

3.8. Ректор университета (или иное уполномоченное им лицо) является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей ректора (или иных уполномоченных им лиц) или педагогических работников.

3.9. Экспертная группа создается по каждой специальности СПО или виду деятельности, по

которому проводится демонстрационный экзамен.

- 3.10. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.
- 3.11. 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.

3.12. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в

полном объеме выполнившие учебный план (или индивидуальный учебный план).

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

3.14. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, 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.

3.16. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации включаются в

программу ГИА по каждой специальности.

3.17. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случаев, когда 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

3.18. Программа ГИА утверждается университетом/филиалом после обсуждения ее на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до

сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

#### 4. Проведение ГИА

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации.

4.2. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. Университет/филиал обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями

во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3. ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее-центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.4. Центр проведения ДЭ может располагаться на территории университета/филиала, а при сетевой форме реализации образовательных программ- на территории иной организации,

обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

4.5. Выпускники проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составс экзаменационных

групп.

- 4.6. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно университетом/филиалом не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ. Университет/филиал знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
- 4.7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с комплектом оценочной документации.
- 4.8. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
- 4.9. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Данные распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
- 4.10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
- 4.11. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
  - 4.12. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена присутствуют:
- -руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
  - -не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
  - члены экспертной группы;
  - главный эксперт;
  - -представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
  - -выпускники;
  - -технический эксперт;
- -представитель университета/филиала, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- -тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее тьютор (ассистент).
- 4.13. В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем им вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.
- 4.14. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.
  - 4.15. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать:
- -должностные лица органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

-представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

-медицинские работники (по решению образовательной организации, на территории которой

располагается центр проведения ДЭ);

-представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Вышеуказанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность. Данные липа обязаны:

-соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности,

выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

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

-не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не

передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

4.17. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ

самостоятельно.

- 4.18. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, 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 ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.
- 4.19. Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ, он обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Положения.
- 4.20. 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.
  - 4.21. Технический эксперт вправе:

-наблюдать за ходом проведения ДЭ;

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

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

-останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях эхраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.22. Представитель университета/филиала располагается в изолированном от центра

проведения экзамена помещении.

4.23. Университет/филиал обязана не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

-пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;

-получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной

эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

-получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

-во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средств связи, носители

информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

-во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные

комплектом оценочной документации;

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

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

пределами центра проведения экзамена.

- 4.25. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.
- 4.26. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

4.27. После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в

соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

4.29. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным

экспертом по каждой экзаменационной группе.

- 4.30. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.
- 4.31. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.32. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения,

позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.
4.33. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения ДЭ.

4.34. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ

подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

4.35. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, 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.

4.36. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ

каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.37. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий

выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

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

4.39. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно,

уведомив об этом главного эксперта.

4.40. Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

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

4.42. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

### 5. Закрепление тем дипломных проектов (работ), руководство дипломным проектом (работой)

5.1. Перечень тем дипломных проектов (работ), закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом ректора университета/директора филиала. К каждому руководителю дипломного проекта (работы) может быть одновременно прикреплено

не более 8 выпускников. 5.2. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);

- разработка совместно с выпускником плана дипломного проекта (работы);

- оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

- оказание помощи в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

5.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается руководителем в соответствии с

утвержденной темой.

рассматривается (работу) дипломный проект Задание комиссией/выпускающей кафедрой, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) утверждается заместителем директора по учебно-методической и научной работе колледжа/директором филиала. Задания на дипломный проект (работу) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

5.4. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой

выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

5.5. Задание на дипломный проект (работу) выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

- 5.6. По завершении выпускником подготовки работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической и научной работе колледжа/на выпускающую кафедру филиала.
- 5.7. 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 работы, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

5.8. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения работы в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания

консультируемого вопроса;

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

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломным проектом (работой) и определяются локальными актами университета.

5.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ) осуществляет заместитель директора по учебно-методической и научной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, руководители дипломных проектов (работ), кураторы групп в соответствии с должностными обязанностями.
Основные функции:

 заместителя директора по учебно-методической и научной работе: разработка графика организации выполнения дипломных проектов (работ) по специальностям, утверждение заданий;

контроль за организацией защиты дипломных проектов (работ) по специальностям;

- председателя цикловой комиссии: разработка Программы ГИА; разработка тематики дипломных проектов (работ) по специальности; своевременное рассмотрение на заседании цикловой комиссии и согласование тем дипломных проектов (работ) по специальности с руководителями и специалистами отрасли; разработка методических рекомендаций по выполнению дипломных проектов (работ) соответствующей специальности; обеспечение своевременности разработки заданий руководителями дипломных проектов (работ) и их рассмотрение на заседании цикловой комиссии; организация защиты дипломных проектов (работ) по специальности;
- заведующего отделением: составление графика консультаций по дипломным проектам (работам) по специальности; подготовка проекта приказа о закреплении тем дипломных проектов (работ); контроль за своевременной выдачей заданий студентам; контроль за своевременным выполнением дипломных проектов (работ); организация защиты дипломных проектов (работ) по специальности; руководителя дипломных проектов (работ): своевременная разработка тематики дипломных проектов (работ) по специальности; разработка совместно с обучающимся индивидуального графика выполнения дипломного проекта (работы), включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломного проекта (работы); разработка заданий; консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы); контроль за выполнением дипломного проекта (работы); подготовка письменного отзыва на дипломный проект (работу); курирование рецензирования; оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы); присутствие при защите выпускником дипломных проекта (работы).

### 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 ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-бальной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной

документации.

6.3. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, 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 ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в колледж в составе архивных документов.
- 6.6. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агенством (Союзом «Агенство 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 СПО засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6.7. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого

выпускника принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.8. 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.

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

университета/филиала.

- 6.10. 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/филиала.
- 6.11. 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 университетом/филиалом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.12. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные «университетом/филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления

выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.13. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из «университета/филиала и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.14. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в университете/филиале на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

## 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, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее-апелляция).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию университета/филиала.

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

7.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего

дня после объявления результатов ГИА.

7.5. Апелляция рассматривается университетом/филиалом не позднее трех рабочих - дней с момента ее поступления.

7.6. Состав апелляционной комиссии утверждается университетом/филиалом одновременно с

утверждением состава ГЭК.

- 7.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников университета/филиала, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организации, 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.
  - 7.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее

двух третей ее состава.

7.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей

ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

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

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

- 7.12. 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.
  - 7.13. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.14. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не

подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА. В этом 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 среки, установленные «университетом/филиалом без отчисления такого выпускника из университета/филиала в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

7.16. 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,

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета/филиала.

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

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников детей-инвалидов, 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 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, инвалидов:

-для слепых:

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

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

надиктовываются ассистенту;

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

-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;

-для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

-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;

-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 их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в университет/филиал 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 рекомендаций ПМПК при наличии.