



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 787-юр  
г. Кумертау

О порядке проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным программам  
среднего профессионального образования

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»;

ПРИНЯТО

Решением ученого совета

от «4» февраля 2025г.

протокол № 56

Председатель ученого совета

директор \_\_\_\_\_ Т.В. Сазонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «5» февраля 2025г.

№029

Согласовано

Председатель студенческого совета

Кумертауского филиала ОГУ

\_\_\_\_\_ А.Т. Салихова

Родительский комитет

Председатель \_\_\_\_\_ С.Г. Миханова

- Положения о Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»;

- Локальных нормативных актов филиала.

1.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным среднему профессионального образования (далее – Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения в Кумертауском филиале ОГУ, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), ГИА обучающихся (далее - студенты, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), 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.

1.3 Обеспечение проведения ГИА осуществляется Кумертауским филиалом ОГУ.

1.4 Кумертауский филиал ОГУ (далее – филиал) используют необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.5 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.1.12 Порядка.

1.6 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 образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком.

1.7 ГИА может проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с порядком, установленным локально-нормативными актами филиала.

## **2 Формы ГИА**

2.1 ГИА проводится в следующих формах:

а) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, если иное не установлено соответствующим

федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

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

2.3 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных ФГОС СПО;

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

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

2.5 Тематика дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), согласовываются с представителями работодателей или их объединений, организаций-партнеров. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

### **3 Подготовка проведения ГИА**

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми филиалом по каждой специальности среднего профессионального образования.

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.

3.2 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 специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – экспертная группа, эксперты).

3.3 Состав ГЭК, в количестве не менее 5 человек, утверждается приказом директора филиала и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

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

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в 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.

3.5 Директор филиала является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в филиале нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора филиала или педагогических работников филиала.

3.6 Секретарь назначается из числа педагогических работников филиала, выполняет технические функции по организации и проведению работы ГЭК. Секретарь не является членом ГЭК.

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

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.

3.8 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Приказ о допуске выпускников к защите дипломного проекта (работы) должен быть издан не менее чем за 3 рабочих дня до защиты.

3.9 Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

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

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

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

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

3.13 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 4.1.34 данного Порядка.

3.14 Программа ГИА является частью ОП СПО (Приложение А). При разработке Программы ГИА определяются: общие положения; вид ГИА;

объем времени на подготовку и сроки проведения ГИА; условия подготовки и процедура проведения ГИА; требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы); порядок и защита дипломного проекта (работы); примерная тематика дипломных проектов (работ); критерии оценки знаний; организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках ГИА.

3.15 Программа ГИА утверждается директором филиалом после обсуждения 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 Проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена**

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

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

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

4.1.3 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 территории филиала, а также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

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

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

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

4.1.7 Не позднее чем за один 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.

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

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

4.1.10 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 филиалом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель филиала, 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 филиалом 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.

4.1.11 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 филиалом);

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);

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению филиала).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.15 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 Порядка, требований охраны труда и

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

4.1.16 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.

4.1.17 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.

4.1.18 Представитель филиала располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.1.19 Филиал обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.1.20 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.

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.

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.

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

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

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

4.1.24 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.

4.1.25 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.

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

4.1.27 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в филиале не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.1.29 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.

4.1.30 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.

4.1.31 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.

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

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

4.1.34 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.

## **4.2 Проведение ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы)**

### *Порядок определения и выбора тем дипломных проектов (работ)*

4.2.1 Тематика дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК) и согласовывается с представителями работодателями или их объединений (форму согласования устанавливает ПЦК). Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. В этом случае выпускник подает заявление на имя заведующего отделением

среднего профессионального образования (далее – зав. отделением СПО). Выбранная тема указывается выпускником в заявлении (Приложение Б).

*Руководство дипломными проектами (работами)*

4.2.2 Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора филиала (Приложение В).

4.2.3 Руководитель дипломного проекта (работы):

- разрабатывает и выдает задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разрабатывает совместно с выпускником план работы дипломного проекта (работы);
- оказывает помощь выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирует выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказывает помощь выпускнику в подборе необходимых источников;
- контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения;
- оказывает помощь (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставляет письменный отзыв на дипломный проект (работу);
- в соответствии с темой выдает выпускнику задание на преддипломную практику для сбора материала;
- следит за выполнением календарного графика выполнения дипломного проекта (работы);
- рекомендует выпускнику литературу, справочные, архивные материалы и другие материалы по теме дипломного проекта (работы);
- проводит консультации по графику, утверждаемому председателем ПЦК;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит коррективы в задание на дипломный проект (работу).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено 2 часа в неделю.

4.2.4 Календарный график выполнения дипломного проекта (работы) разрабатывает председатель ПЦК и утверждается зав. отделением СПО.

4.2.5 Задание на дипломный проект (работу) рассматривается ПЦК, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается зав. отделением СПО. Задание на дипломный проект (работу) выдается выпускнику не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.2.6 В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

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

4.2.8 В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

4.2.9 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) осуществляют председатель ПЦК, зав. отделением СПО.

#### *Нормоконтроль*

4.2.10 По завершении выпускником подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и оформляет письменный отзыв.

4.2.11 Далее выпускник представляет нормоконтролеру полностью оформленную и готовую работу (несброшюрованную) на проверку.

При наличии замечаний нормоконтролера, дипломный проект (работа) должна быть доработана. После исправления замечаний выпускник вновь представляет работу на нормоконтроль. При соответствии дипломного проекта (работы) и представленных с ней в комплекте документов установленным требованиям нормоконтролер подписывает дипломный проект (работу).

4.2.12 В случае невыполнения выпускником задания по срокам предоставления разделов, содержанию работы или другим условиям, руководитель дипломного проекта (работы) уведомляет (в виде докладной записки) об этом председателя ПЦК и зав. отделением СПО, что является основанием для отстранения выпускника от защиты дипломного проекта

(работы). В случае потери связи с учебным заведением выпускник представляется к отчислению.

#### *Рецензирование дипломных проектов (работ)*

4.2.13 Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта (работы).

4.2.14 Рецензенты определяются не позднее чем за месяц до защиты.

4.2.15 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Наряду с положительными сторонами дипломного проекта (работы) отмечаются недостатки. Замечания должны носить конкретный характер с указанием номера соответствующей страницы дипломного проекта (работы).

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

4.2.16 Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается и она в работу не вшивается.

4.2.17 Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее чем за день до защиты работы.

#### *Требования к дипломному проекту (работе)*

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

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать заданию на выполнение дипломного проекта (работы);
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами;
- демонстрировать требуемый уровень подготовки обучающегося, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.2.19 Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практике, а также работы над курсовым проектом (работой).

4.2.20 Требования к структуре, объему (объем определяется исходя из специфики специальности) и содержанию дипломного проекта (работе) обсуждаются на заседании ПЦК, указываются в методических рекомендациях.

*Порядок защиты дипломного проекта (работы)*

4.2.21 Зав. отделением СПО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

4.2.22 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад выпускника, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

4.2.24 При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

4.2.25 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.

4.2.26 Председатели выпускающих ПЦК по окончании ГИА, но не позднее трех рабочих дней по окончании ГИА передают все материалы ГЭК (включая все электронные носители предоставленные выпускником), готовят и направляют по электронной почте заместителю директора по УМиНР отчет по результатам проведения ГИА по каждой специальности по установленной форме, печатный вариант отчета сдают зав. отделением СПО.

## **5 Оценивание результатов ГИА**

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

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив филиала.

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

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

5.6 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.

5.7 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве филиала (Приложение Г, Д).

Протоколы ГИА выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы хранятся 75 лет.

5.8 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 филиала.

5.9 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 филиалом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

5.12 Выпускникам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также выпускникам, освоившим часть ОП СПО и (или) отчисленным из филиала, выдается справка о периоде обучения, установленная локальным нормативным актом.

## **6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1 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).

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию филиала (Приложение Е).

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.

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора филиала одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников филиала, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей филиала, 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме 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 видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7 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 филиалом без отчисления такого выпускника из филиала в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8 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).

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

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

6.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.10 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.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала (Приложение Ж).

## **7 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1 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).

7.2 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, прочесть 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).

7.3 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).

7.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в 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 копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **8 Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об образовании**

8.1 Основанием для выдачи диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца является решение Государственной экзаменационной комиссии. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника.

8.2 Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома среднего профессионального образования и приложения к нему».

8.3 Порядок заполнения, учета и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании и их дубликатов утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

8.4 Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

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

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

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

### **9 Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение принимается ученым советом филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора филиала.

9.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением ученого совета филиала и вводятся в действие приказом директора филиала.

### **Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение**

Заместитель директора по УМиНР



Л.Ю. Полякова

### **Согласовано:**

Председатель комиссии по экспертизе проектов положений



В.А. Анищенко

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Программа государственной итоговой аттестации

Специальность: Код и наименование специальности

Форма обучения: очная/заочная

Год набора: 20\_\_

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности (*код и наименование специальности*).

Организация-разработчик: Кумертауский филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»

Разработчики: (*фамилия, инициалы, должность*)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК *«наименование ПЦК»*

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК

*И.О. Фамилия*

Согласовано с представителями работодателей:

Организация: *наименование организации*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия, должность*

## **Примерная структура программы ГИА**

1. Общие положения (указываются: код и наименование образовательной программы, нормативно-правовые акты в соответствии с которыми разработана программа ГИА, область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА).

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации (форма ГИА, объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА, описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы), а также его структуры и требований к содержанию, описание условий допуска и подготовки демонстрационного экзамена, примерные темы дипломных проектов (работ)).

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации (описание требований к минимальному материально-техническому, информационному обеспечению, организации и проведения защиты дипломного проекта (работы), демонстрационного экзамена).

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы), демонстрационного экзамена).

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации (описание процедуры подачи апелляции).

**Форма заявления на выполнение дипломного проекта (работы)**

Зав. отделением СПО

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

обучающий(ая)ся отделения СПО \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ группы

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вашего разрешения на выполнение дипломного проекта (работы) на тему

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

Руководителем дипломного проекта (работы)  
назначить \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Обучающий (ая)ся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Кумертау

Об утверждении руководителей и тем дипломных проектов (работ) обучающихся по специальности (код и наименование специальности)

В соответствии с Положением № \_\_ «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным среднему профессионального образования», утвержденным решением ученого совета от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_, протокола заседания ПЦК «наименование ПЦК» № \_\_ от \_\_\_\_\_,

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить руководителей и темы дипломных проектов (работ) обучающимся среднего профессионального образования \_\_ курса очной/заочной формы обучения по специальности (код и наименование специальности):

Группа (наименование группы)

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема дипломных проектов (работ)	Руководитель
1.	Иванов Владимир Петрович	Тема	Петров В.И.
2.			
3.			
4.			

2. Контроль исполнения приказа возложить на (должность, ФИО).

Директор

(Ф.И.О)



Общая характеристика ответов на заданные вопросы:

---

---

---

---

Общий уровень подготовки обучающегося \_\_\_\_\_

---

---

---

РЕШЕНИЕ Государственной экзаменационной комиссии

1. Признать, что обучающийся (*Фамилия, имя, отчество полностью*) выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Отметить, что \_\_\_\_\_

---

---

---

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / (*Фамилия, инициалы*)

Заместитель председателя ГЭК \_\_\_\_\_ / (*Фамилия, инициалы*)

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_ / (*Фамилия, инициалы*)

\_\_\_\_\_ / (*Фамилия, инициалы*)

\_\_\_\_\_ / (*Фамилия, инициалы*)

Виза лица, составившего протокол \_\_\_\_\_ / (*Фамилия, инициалы секретаря комиссии*)



## АПЕЛЛЯЦИЯ

### о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации

комиссии

Председателю апелляционной

от обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации по *очной/заочной* форме обучения специальности (код и наименование специальности):

Содержание претензии: \_\_\_\_\_

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднили для меня прохождение государственной итоговой аттестации, что привело к необъективной оценке моих знаний.

Обучающийся: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20  
\_ г.

подпись И.О. Фамилия

Апелляцию принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20  
\_ г.

подпись И.О. Фамилия

**ПРОТОКОЛ**

рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения государственной  
итоговой аттестации

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает,  
что изложенные факты \_\_\_\_\_  
имели место (не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты прохождения государственной итоговой  
аттестации \_\_\_\_\_  
значимо (не значимо)

Апелляционная комиссия приняла решение: \_\_\_\_\_  
отклонить апелляцию; (удовлетворить апелляцию с аннулированием результата  
прохождения государственной итоговой аттестации и разрешить передачу  
государственной итоговой аттестации)

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Обучающийся: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.