

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

г. Кемерово

01 НОЯ 2021

ПРИКАЗ №

598/10

О введении в действие локального документа

В соответствии с решением Научно-методического совета КемГУ от 22 сентября 2021 г. об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в новой редакции.

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования» (приложение № 1 к настоящему приказу) (далее – Порядок) в новой редакции.
2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания настоящего приказа.
3. Локальный документ «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом ректора КемГУ от 30.09.2020 г. № 431/10 считать утратившим силу с момента подписания приказа.
4. Начальнику методического отдела УМУ передать тексты Порядка для размещения на сайте КемГУ, во вкладке «Образование», в разделе «Методическое обеспечение».
5. Заведующей канцелярией Кузнецовой Е. В. ознакомить директоров институтов, филиалов и деканов факультетов с настоящим приказом путем рассылки по электронной почте.

Ректор



А. Ю. Просеков

Приказ подготовил

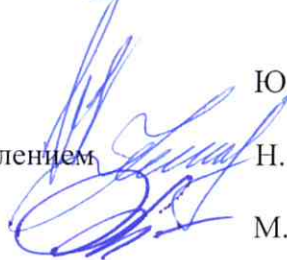
начальник методического отдела УМУ



Е.Е. Румянцева

Согласовано:

Проректор по учебной и научной работе



Ю.Н. Журавлев

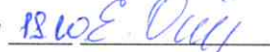

Отв. за руководство учебно-методическим управлением

Н. И. Давыденко

Начальник правового управления

М. И. Отдельнова

Мотивированное мнение:

- / Первичной организации студентов КемГУ от 18.10.2021  2021 г. учтено  
Председатель Ю. А. Зонова
- Студенческого совета обучающихся КемГУ от 20.10. 2021г. учтено  
Председатель  Д. А. Ёлшин

Просеков  
Александр  
Юрьевич

Подписано электронной подписью:  
Просеков Александр Юрьевич  
Должность: Ректор КемГУ  
Дата и время: 2021-11-03 09:37:57  
b227a7b0-5274-11ec-93b6-df68c7e37a58

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов (далее - ГИА), обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - СПО).

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 01 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав КемГУ и иные локальные документы;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 г. № 26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации»;
- Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.2. Государственная итоговая аттестация – часть образовательной программы, завершающая ее освоение. ГИА направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3. Формы государственной итоговой аттестации:

- выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) (дипломная работа, дипломный проект) – для студентов, обучающихся по ФГОС СПО 3-го поколения;

- выпускная квалификационная работа (дипломная работа (ДР), дипломный проект (ДП) и демонстрационный экзамен (ДЭ)) - для студентов, обучающихся по актуализированным ФГОС СПО.

1.4. В целях определения соответствия результатов освоения образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе.

1.5. Программы ГИА ежегодно разрабатываются заведующими кафедрами, утверждаются директором структурного подразделения университета, реализующего программу СПО (далее – директор) по согласованию с представителями работодателей, председателями государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) после их рассмотрения на заседании организационно-методической комиссии и Совета структурного подразделения университета, реализующего программу СПО с участием председателей ГЭК.

1.6. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы. Макет программы ГИА представлен в Приложении 1.

1.7. Программа ГИА, утвержденная на Совете структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. По результатам ознакомления оформляется лист ознакомления с программой ГИА. Форма бланка листа ознакомления представлена в Приложении 2.

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

1.9. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

1.10. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из числа педагогических работников структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций. Педагогические работники должны иметь либо ученую степень и (или) ученое звание, либо высшую или первую квалификационную категорию. Лица, приглашенные из сторонних организаций, могут быть из числа преподавателей других образовательных организаций, либо имеющих ученую степень и (или) ученое звание, либо высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.2. При проведении ДЭ в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия).

2.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета.

2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии и обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается Минобрнауки РФ по представлению университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.4.1. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую

степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.5. Директор структурного подразделения университета, реализующего программу СПО является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора структурного подразделения университета, реализующего программу СПО или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.6. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.7. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.8. Решения ГЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (в случае его отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии и секретарем. Формы протоколов заседания ГЭК представлены в Приложении 3 и Приложении 4.

2.9. Протоколы заседаний ГЭК должны быть сшиты в книгу, отдельную по каждой специальности и переданы на хранение в архив.

2.10. По итогам работы ГЭК председатель составляет итоговый отчет о работе ГЭК. Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на заседании Совета структурного подразделения университета, реализующего программу СПО и хранятся у заместителя директора структурного подразделения университета, реализующего программу СПО.

### **3. Государственная итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)**

#### ***3.1 Тематика, структура и содержание ВКР***

3.1.1. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускников по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.1.2. Согласно ФГОС СПО на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели.

3.1.3. Темы ВКР определяются кафедрами структурного подразделения университета, реализующего программу СПО и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях кафедры структурного подразделения университета, реализующего программу СПО с участием председателей ГЭК.

Студент обязан не позднее, чем за 4 месяца до начала выполнения ВКР подать заявление на имя заведующего кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО с просьбой об утверждении темы ВКР с указанием

специальной части (если она предусмотрена). Форма заявления на утверждение темы ВКР представлена в Приложении 5.

3.1.4. Возможно выполнение комплексной ВКР, когда одной темой объединяется несколько ВКР, выполняемых несколькими студентами, имеющих разных руководителей. Такие темы утверждаются одним заявлением, где указывается общая тема и входящие в нее темы отдельных ВКР с подписями всех исполнителей и руководителей.

3.1.5. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.1.6. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора института не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА.

3.1.7. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

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

3.1.9 При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3.1.10. Содержание ВКР определяется кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Требования к содержанию основных разделов отражаются в методических указаниях по выполнению ВКР. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программой ГИА по конкретной специальности.

3.1.11. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.1.12. Бланк оформления титульного листа ВКР представлен в Приложении 6.

## ***3.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы***

3.2.1 ВКР выполняется в период, предусмотренный графиком учебного процесса. На кафедрах составляется график выполнения ВКР и периодичность промежуточных аттестаций студентов, где контролируется успешность выполнения ВКР. График выполнения ВКР и промежуточной аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала работы.

3.2.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.2.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

3.2.4. Задание на ВКР рассматривается на заседаниях кафедр структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора структурного подразделения университета, реализующего программу СПО.

3.2.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.2.6. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики. Бланк задания на выполнение ВКР представлен в Приложении 7.

3.2.7 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО.

3.2.8. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Образец оформления отзыва руководителя представлен в Приложении 8.

3.2.9. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

### ***3.3 Порядок допуска к защите выпускной квалификационной работы***

3.3.1. До представления на защиту ВКР должна пройти следующие этапы: утверждение работы руководителем и его отзыв на работу, нормоконтроль, рецензирование и допуск к защите заведующим кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО.

3.3.2. Руководитель работы утверждает своей подписью ее готовность к представлению на защиту на основании готовности основного раздела и подписи консультантов по разделам. Подпись руководителя работы должна гарантировать полноту ее выполнения в соответствии с утвержденной темой.

3.3.3. Нормоконтролер ВКР назначается заведующим кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО. Обязанностью

нормоконтролера является проверка соответствия оформления графической части и пояснительной записки требованиям ЕСКД. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

3.3.4. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

3.3.5. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

3.3.6 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ВКР.

3.3.7. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за два дня до защиты работы. Образец оформления рецензии представлен в Приложении 9.

3.3.8. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3.3.9. Полностью готовая ВКР представляется заведующему кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО. Заведующий кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, имеет право изучить работу и рецензию, а также вправе потребовать письменный доклад, подготовленный студентом на защиту и оценить его качество.

3.3.10. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании кафедры структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, готовность к защите определяется заведующим кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, и оформляется приказом ректора университета.

3.3.11. График подготовки и проведения ГИА составляет заведующий кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО не позднее 2 –х месяцев до начала заседаний ГЭК и доводит до сведения студентов с отметкой в листе ознакомления. Форма графика подготовки и проведения ГИА представлена в Приложении 10.

3.3.12. На основании графиков подготовки и проведения ГИА по специальностям составляется график проведения ГИА по структурному подразделению университета, реализующего программу СПО в целом. Форма графика проведения ГИА по структурному подразделению университета, реализующего программу СПО представлена в Приложении 11.

3.3.13. Перед защитой ВКР кафедра структурного подразделения университета, реализующего программу СПО может организовать проведение предварительной защиты на заседании кафедры структурного подразделения университета, реализующего программу СПО с приглашением представителя.

### ***3.4 Защита выпускной квалификационной работы***

3.4.1. Защита ВКР проводится по утвержденному заведующим кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО графику в установленные графиком учебного процесса сроки и согласуется с председателем ГЭК.

3.4.2. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

3.4.3. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

3.4.4. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

3.4.5. Результаты ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК.

3.4.6. При условии успешного прохождения ГИА выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о СПО.

3.4.7. Студентам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти аттестацию без отчисления со структурного подразделения университета, реализующего программу СПО.

3.4.8. Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине организуются в сентябре текущего года.

3.4.9. Студенты, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более 2 раз.

#### **4. Государственная итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)**

4.1. Демонстрационный экзамен (ДЭ) – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

4.2. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО, так и несколько основных видов деятельности.

4.3. В ходе проведения ДЭ председатель и члены ГЭК присутствуют на площадке, аккредитованной в качестве центра по проведению ДЭ, для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов.

4.4. Результаты ДЭ по соответствующей компетенции, выраженные в баллах, обрабатываются в электронной системе интернет мониторинга eSim. Подписанный главным экспертом и членами экспертной группы и заверенный председателем ГЭК итоговый протокол передается в структурное подразделение университета, реализующего программу СПО.

4.5. ГЭК осуществляет перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», согласно методики Приложение 12.

4.6. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы СПО, зачитываются в качестве оценки «отлично» по ДЭ.

#### **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Для выпускников из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:



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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, и оформлять задание, общаться с членами ГЭК);

- 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 пребывание в указанных помещениях;

- при проведении ДЭ при необходимости увеличивается время, отведенное на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся;

- перечень оборудования, необходимого для выполнения задания ДЭ корректируется, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию ГИА может проводиться в письменной форме;

д) 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 ГИА может проводиться в устной форме.

5.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка

проведения ГИА и (или) несогласия с ее результатами. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию структурного подразделения университета, реализующего программу СПО. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента поступления на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором университета. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее 5 членов из числа педагогических работников структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в этом году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

6.5. В последнем случае результат ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность вновь пройти ГИА в сроки установленные графиком учебного процесса.

6.6. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов 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 и выставления новых.

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

6.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в студенческом отделе кадров. Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении 13.

## **7. Хранение выпускных квалификационных работ**

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.2. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

7.3. По запросу предприятия, учреждения директор структурного подразделения университета, реализующего программу СПО, имеет право разрешить снимать копии с ВКР выпускников.

Приложение  
Приложение 1 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор структурного подразделения  
университета, реализующего программу  
СПО

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Кемерово 20\_\_ г.

Программу ГИА составил зав. кафедрой структурного подразделения университета, реализующего программу СПО \_\_\_\_\_

Программа ГИА рассмотрена и утверждена на заседании кафедры структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

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

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. зав. кафедрой

Программа ГИА рассмотрена на заседании организационно-методической комиссии структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

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

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии

Программа ГИА согласована с председателем ГЭК

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии

Программа ГИА согласована с представителями работодателей

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

МП

Рассмотрено на Совете структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

протокол №\_\_ от\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь Совета структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

## 1. Общие положения

В данном разделе указываются:

- код и наименование образовательной программы в соответствии с перечнями специальностей СПО (реквизиты приказа утверждения ФГОС СПО);
- квалификация;
- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА;
- цель ГИА;
- результаты освоения образовательной программы в виде общих и профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО);
- формы ГИА в соответствии с ФГОС СПО.

## 2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

В данном разделе приводится описание процесса проведения ГИА с указанием информации:

1. Об особенностях проведения демонстрационного экзамена:
  - выборе оценочной документации для ДЭ;
  - местах и логистике проведения ДЭ;
  - сроках (графиках) проведения ДЭ.
2. О порядке защиты дипломной работы (проекта):
  - сроках защиты дипломных работ (проектов);
  - темах дипломных работ (проектов).
3. О составе и порядке работы ГЭК.
4. О составе и порядке работы экспертной группы демонстрационного экзамена.

## 3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

В данном разделе указываются критерии оценки ВКР, в том числе:

- показатели оценки результатов выполнения заданий ДЭ и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в итоговую оценку по программе;
- требования к дипломным работам (проектам), порядок их защиты, методика оценивания.

## 4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по данной образовательной программе)

В данном разделе указываются условия проведения ДЭ для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- оборудование рабочих мест специальными приспособлениями;
- привлечение ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на площадке проведения ДЭ;
- наличие специального графика выполнения задания и др.

## **5. Порядок апелляции и передачи государственной и итоговой аттестации**

В данном разделе описывается порядок апелляции и передачи ГИА:

- определяется комиссия, уполномоченная рассматривать апелляции;
- описываются основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи;
- описываются сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки;
- рассматриваются условия допуска





Приложение 3 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**Специальность \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
по рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зам. председателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

при консультации: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_ страницах.
3. Графическая часть к ВКР на \_\_\_\_\_ листах.
4. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на работу \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течении \_\_\_\_ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента.

---



---



---



---

Постановили:

1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоить обучающемуся квалификацию \_\_\_\_\_

3. Отметить, что \_\_\_\_\_

---

4. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

---



---



---

об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

5. Выдать диплом (установленного образца, особого цвета (бланк диплома красный)) \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Зам. председателя \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Приложение 4 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**  
**Специальность \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
по рассмотрению дипломной работы (дипломного проекта) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зам. председателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Итоговый протокол сдачи демонстрационного экзамена.
3. Расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_ страницах.
4. Графическая часть к ВКР на \_\_\_\_\_ листах.
5. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на работу \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течении \_\_\_\_ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента.

---

---

Постановили:

1. Перевести результаты сдачи демонстрационного экзамена (баллы) в оценку \_\_\_\_\_
2. Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой \_\_\_\_\_

3. Утвердить обучающемуся \_\_\_\_\_ оценку за выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_
4. Присвоить обучающемуся квалификацию \_\_\_\_\_
5. Отметить, что \_\_\_\_\_

---

---

6. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

---

---

---

об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

7. Выдать диплом (установленного образца, особого цвета (бланк диплома красный)) \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Зам. председателя \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_

подпись

И. О. Фамилия

Приложение 5 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

Зав. кафедры структурного подразделения  
университета, реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(номер)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу на тему

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название  
темы)

и назначить руководителя в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

подпись

И.О.Ф.

Приложение 6 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»  
Структурное подразделение университета, реализующего программу СПО  
Кафедра структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_ (наименование)

**ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**

специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
на соискание квалификации \_\_\_\_\_

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Допущена к защите: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедры структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Выпускная квалификационная работа защищена на заседании

ГЭК «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

с оценкой \_\_\_\_\_

Кемерово 20\_\_

Приложение 7 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора структурного  
подразделения университета,  
реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающемуся группы \_\_\_\_\_  
Номер группы, фамилия, имя, отчество

1. Тема

\_\_\_\_\_

и специальная часть \_\_\_\_\_

утверждены приказом по университету от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок представления работы к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные к выполнению работы: \_\_\_\_\_

4. Краткая характеристика основного содержания выпускной квалификационной работы:

1 \_\_\_\_\_  
(наименование раздела) (краткое содержание)

2 \_\_\_\_\_  
(наименование раздела) (краткое содержание)

3 \_\_\_\_\_  
(наименование раздела) (краткое содержание)

5. Перечень графического материала (с точным указанием чертежей):

\_\_\_\_\_

6. Календарный план выполнения и представления ВКР:

№ п/п	Основные разделы ВКР	Срок выполнения	Отметка о выполнении (дата и подпись руководителя)

7. Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

должность

подпись

И.О. Фамилия

8. Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_

подпись

дата

И.О. Фамилия

Приложение 8 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

### ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу обучающегося  
структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование работы)

Специальность \_\_\_\_\_

(шифр и наименование)

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, \_\_\_ глав, заключения, списка используемых источников, \_\_\_ приложений. Общий объем работы \_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_ рисунками. Список используемых источников включает \_\_\_ источников. Соответствие ВКР заданию \_\_\_\_\_

соответствует, не соответствует, частично соответствует

и по объему \_\_\_\_\_

соответствует, не соответствует, частично соответствует

Обучающийся \_\_\_\_\_

своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал

график выполнения выпускной квалификационной работы.

За время обучения и написания выпускной квалификационной работы обучающийся проявил следующие качества \_\_\_\_\_

В работе применял следующие методы исследования \_\_\_\_\_

Характерными особенностями работы являются \_\_\_\_\_

Достоинства работы \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Рекомендую допустить обучающегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель \_\_\_\_\_

дата

подпись

И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен: \_\_\_\_\_

дата

подпись

И.О. Фамилия



Приложение 9 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося  
структурного подразделения университета, реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование работы)

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр и наименование)

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

должность \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

Соответствие ВКР заданию \_\_\_\_\_

соответствует, не соответствует, частично соответствует

и по объему \_\_\_\_\_

соответствует, не соответствует, частично соответствует

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Положительные стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Недостатки и слабые стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Реализация поставленных задач \_\_\_\_\_

Оформление \_\_\_\_\_

Оценка качества выполнения каждого раздела \_\_\_\_\_

Практическая значимость работы \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_, а ее автор заслуживает присвоения квалификации \_\_\_\_\_.

Рецензент \_\_\_\_\_

дата

подпись

И.О. Фамилия

МП

С рецензией ознакомлен: \_\_\_\_\_

дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 10 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора структурного  
подразделения университета,  
реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

График подготовки и проведения ГИА  
по специальности \_\_\_\_\_  
очной (заочной) формы обучения  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Номер группы	Организационное собрание	Рубежный контроль	Нормоконтроль	Допуск на защиту (технический контроль)	Защита ВКР
1	2	3	4	5	6

Составил: Зав. кафедры структурного подразделения университета, реализующего программу СПО \_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия

Согласовано: Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 11 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор структурного  
подразделения университета,  
реализующего программу СПО

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

График проведения ГИА  
студентов очной (заочной) формы обучения  
на 20\_/20\_ учебный год

№ п/п	Специальность	Группа	Дата (время и аудитория проведения)				
			4	5	6	7	8
1	2	3					

Составил: Зам. директора структурного подразделения университета, реализующего программу СПО \_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Согласовано: Зав. кафедры «.....» \_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Зав. кафедры «.....» \_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Зав. кафедры «.....» \_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Зав. кафедры «.....» \_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 12 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

**Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку**

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (В процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100%

Приложение 13 к Порядку  
проведения государственной  
итоговой аттестации  
по программам среднего  
профессионального образования

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания апелляционной комиссии структурного подразделения университета,  
реализующего программу СПО**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по специальности \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1. Слушали апелляционное заявление обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (для рассмотрения апелляции по ВКР, отзыв и рецензию (для рассмотрению апелляции по проведению защиты ВКР) *(нужное подчеркнуть)*).

2. Постановили *(нужное подчеркнуть)*:

- Апелляцию отклонить.

- Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения апелляционного испытания аннулировать.

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

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

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
подпись И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
подпись И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
подпись И. О. Фамилия

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
подпись И. О. Фамилия