

Утверждаю
директор ОАПОУ
«Валдайский аграрный техникум»
А.О.Евлантьев
«30» августа 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена

1. Область применения

Настоящее положение о государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена (далее - положение) устанавливает правила организации и проведения в областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Валдайский аграрный техникум» (далее – ОАПОУ «ВАТ») государственной итоговой аттестации студентов (далее - выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов.

Положение распространяется на:

- выпускников, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, разработанных по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- структурные подразделения ОАПОУ «ВАТ», обеспечивающие организацию и осуществление образовательной деятельности по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, разработанным по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России (Минпросвещения России);
- приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- приказом Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- распоряжением Минпросвещения России от 1 апреля 2020 г. № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»);

- уставом ОАПОУ «ВАТ»,

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Государственная итоговая аттестация - итоговая аттестация (форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Дипломная работа - самостоятельно выполненное теоретическое или экспериментальное исследование на заданную (выбранную) тему, посвященное решению актуальной производственной или практической проблемы, определяемой спецификой основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена.

Дипломный проект - самостоятельно выполненная работа, направленная на решение конкретной производственной или практической задачи с помощью создания нового объекта или реконструкции, модернизации имеющегося объекта (сооружения, механизма, машины, устройства, программы, технологии, метода, методики, услуги,

изделия, продукта и т.п. или их составных частей), включающая расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, стенды, фотографии, рисунки и т.п.).

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен, - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный (определенные) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене. Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно и размещается в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Оператор - организация, наделенная полномочиями по обеспечению прохождения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

Организации-партнеры - организации, работодатели, заинтересованные в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющиеся стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

Центр проведения демонстрационного экзамена - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями.

Экспертная группа - группа, которая создается из числа экспертов оператора в составе государственной экзаменационной комиссии при проведении демонстрационного экзамена.

Эксперты оператора - эксперты организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, обладающие профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Экстерны - лица, зачисленные в университет по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2 Обозначения и сокращения

Агентство - автономная некоммерческая организация «Агентство развития профессионального мастерства «Профессионалы».

Апелляция - письменное апелляционное заявление о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

ГИА - государственная итоговая аттестация.

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия.

Диплом - документ о среднем профессиональном образовании образца, установленного Минобрнауки России.

ДЭ - демонстрационный экзамен.

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья.

ПООП - примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования.

ППССЗ - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена.

Приказ Минпросвещения России № 800 - приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Директор - директор техникума ОАПОУ «ВАТ», или исполняющий обязанности директора техникума, или должностное лицо, уполномоченное директора техникума на основании соответствующего приказа.

СПО - среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Обеспечение проведения ГИА осуществляется выпускающими отделениями техникума ОАПОУ «ВАТ».

4.1.2 Выпускающие отделения используют необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

4.1.3 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного п.4.4.4.27 положения.

4.1.4 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической

задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППСЗ.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

4.1.5 Выпускникам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.4.4.3 положения.

4.1.6 Взимание платы с выпускников за прохождение ДЭ и ГИА не допускается.

4.1.7 Выпускники, не допущенные до ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, заключение под стражу и другие исключительные случаи) имеют возможность, без отчисления из образовательной организации, на перенос ГИА до одного года.

4.2 Формы, сроки проведения и программа государственной итоговой аттестации

4.2.1 В соответствии с ФГОС СПО ГИА по ППСЗ проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и ДЭ (если иное не установлено конкретным ФГОС СПО).

4.2.2 На основании приказа Минпросвещения России № 800 ГИА проводится:

а) в форме ДЭ и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих ППСЗ, за исключением программ, указанных в подпункте «б» настоящего пункта положения;

б) в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих ППСЗ в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО. При реализации соответствующих ППСЗ в университете ГИА проводится, как правило, в форме защиты дипломного проекта (работы).

4.2.3 ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ППСЗ, и степени форсированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

4.2.4 ДЭ проводится по двум уровням:

- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ППССЗ, установленных ФГОС СПО;
- ДЭ профильного уровня проводится по решению директора техникума на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения ППССЗ, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Профессионалы», устанавливаемых Агентством, а также квалификационных требований, заявленных организациями-партнерами.

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

4.2.6 Государственный экзамен (в случае его проведения) по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

4.2.7 ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ППССЗ на основании требования ФГОС СПО к объему ГИА. ДЭ предшествует защите дипломного проекта (работы).

4.2.8 Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни ДЭ, конкретные КОД, выбранные выпускающей кафедрой, исходя из содержания реализуемой ППССЗ, из размещенных на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Общие методические указания о структуре и содержании программы ГИА по ППССЗ устанавливаются учебно-методическим управлением университета в макете программы ГИА по ППССЗ, который разрабатывается с учетом ПООП (при наличии) на основе методических рекомендаций Минобрнауки России (Минпросвещения России) (макет размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице учебно-методического управления).

Программа ГИА разрабатывается на каждый учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе после обсуждения на заседании выпускающей отделений с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

4.3 Государственная экзаменационная комиссия

4.3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ППСЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми техникумом по каждой ППСЗ, реализуемой техникумом.

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;
- экспертов оператора (при проведении ГИА в форме ДЭ).

4.3.2 При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов оператора.

4.3.3 Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4.3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы ГИА (участие в обсуждении программы ГИА удостоверяется подписью председателя ГЭК на втором листе программы ГИА).

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению университета Минобрнауки России.

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

Список кандидатур председателей ГЭК формируется учебно-методическим советом на основании предложений, заведующих выпускающими отделений. Заведующие выпускающими отделений подают свои предложения в учебно-методический совет. Список кандидатур председателей ГЭК утверждается приказом Министра образования Новгородской области.

4.3.5 Экспертная группа создается по каждой специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится ДЭ.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов оператора, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4.3.6 Кандидатуры членов ГЭК представляются заведующими выпускающих

отделений по согласованию с заместителем директора по учебной работе в учебно-методический совет в срок до 10 декабря текущего учебного года, но не позднее месяца до начала ДЭ.

4.4 Демонстрационный экзамен

4.4.1 Задания демонстрационного экзамена

4.4.1.1 ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

4.4.1.2 КОД включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

КОД для проведения ДЭ профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Минпросвещения России обеспечивает размещение разработанных КОД на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

4.4.1.3 ДЭ проводится с использованием КОД, включенных выпускающей кафедрой в программу ГИА.

4.4.1.4 Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Выпускающее отделение обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями вовремя ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.4.2 Центр проведения демонстрационного экзамена

4.4.2.1 ДЭ проводится в центре проведения ДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Центр проведения ДЭ может располагаться на территории техникума, а также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения ДЭ.

4.4.2.2 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

4.4.2.3 Центр проведения ДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.4.2.4 Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения ДЭ в присутствии членов

экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения ДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения ДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, 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.

4.4.2.5 Центры проведения ДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

4.4.3 Подготовительный этап демонстрационного экзамена

4.4.3.1 Выпускники проходят ДЭ в центре проведения ДЭ в составе экзаменационных групп.

Экзаменационные группы на подготовительном этапе ДЭ формирует выпускающее отделение. Экзаменационная группа представляет собой группу выпускников, обучающихся одной учебной группе, сдающих ДЭ в одну смену на одной площадке по одной компетенции. Численность экзаменационной группы зависит от количества рабочих мест на площадке для проведения ДЭ. Одна учебная группа может быть распределена на несколько экзаменационных групп. В случае, когда количество выпускников в одной экзаменационной группе меньше количества рабочих мест на площадке для проведения ДЭ, возможно формирование экзаменационной группы из разных учебных групп.

4.4.3.2 В рамках периода, отведенного календарным учебным графиком ППССЗ на ГИА, выпускающее отделение определяет сроки проведения ДЭ и разрабатывает график проведения ДЭ с учетом количества выпускников, количества рабочих мест на площадке для проведения ДЭ и продолжительности выполнения задания, указанного в КОД. В графике для каждого выпускника индивидуально устанавливаются дата, время и номер рабочего места (при необходимости). График проведения ДЭ утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.4.3.3 Место расположения центра проведения ДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи ДЭ в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с выпускающим отделением не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ. Выпускающее отделение знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ.

4.4.4 Порядок проведения демонстрационного экзамена

4.4.4.1 В день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения ДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров;
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель выпускающего отделения, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения ДЭ (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;
- организаторы, назначенные техникумом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

4.4.4.2 В день проведения ДЭ в центре проведения ДЭ могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с руководством техникума);
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения ДЭ);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с директором техникума).

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

4.4.4.3 Лица, указанные в пунктах 4.4.4.1 и 4.4.4.2 положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и

материалы.

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

4.4.4.5 До начала ДЭ выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения ДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

4.4.4.7 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения ДЭ, установленного настоящим положением.

4.4.4.8 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения ДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований порядка проведения ДЭ, установленного настоящим положением.

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

4.4.4.11 Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия

выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения ДЭ с уведомлением главного эксперта.

4.4.4.12 Представитель техникума располагается в изолированном от центра проведения ДЭ помещении.

4.4.4.13 Выпускающее отделение техникума обязано не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

4.4.4.14 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения ДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения ДЭ;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе; Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

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

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

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

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

4.4.4.16 В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

4.4.4.17 После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

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

После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

4.4.4.19 ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.4.4.20 Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению на выпускающем отделении техникума не менее 1 года с момента завершения ДЭ.

4.4.4.21 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

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

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

4.4.4.24 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

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

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

4.4.4.26 Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ.

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

4.5 Дипломный проект (работа)

4.5.1 Порядок определения и выбора тем дипломных проектов (работ)

4.5.1.1 Тематика дипломных проектов (работ) определяется выпускающим отделением. Темы дипломных проектов (работ) утверждаются приказом директором техникума. 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 ППССЗ.

Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практик ориентированный характер.

Перечень тем целесообразно согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных

модулей.

При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что его (ее) содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.5.1.2 Выбор выпускником темы дипломного проекта (работы) осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

На основании письменного заявления выпускника (приложение А) при условии обоснования целесообразности и согласования с заведующим выпускающего отделения допускается изменение темы дипломного проекта (работы) в целом или частичная коррекция ее формулировки. Изменение темы дипломного проекта (работы) производится приказом директора.

1.1.2 Руководство дипломными проектами (работами)

1.1.2.1 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 осуществляются приказом директора, который издается не позднее даты начала производственной практики (преддипломной). К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

Смена руководителя дипломного проекта (работы) допускается по уважительной причине (болезнь или смерть руководителя, длительная командировка, невыполнение им своих обязанностей, непреодолимый личностный или профессиональный конфликт и другие форс-мажорные обстоятельства) и оформляется приказом ректора.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- подготовка выпускника к ДЭ по выбранному выпускающей кафедрой КОД;
- разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы) по ППССЗ (приложение Б);
- разработка вместе с выпускником плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником процесса работы);

- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва руководителя о дипломном проекте (работе) (приложение В).

1.1.2.2 Задание на выполнение дипломного проекта (работы) для каждого выпускника разрабатывается руководителем дипломного проекта (работы) в соответствии с утвержденной темой. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) по ППССЗ подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заведующим выпускающего отделения. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) по ППССЗ выдается выпускнику не позднее чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

1.1.2.3 По завершении выпускником подготовки дипломного проекта (работы) руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему учебного отдела техникума. В отзыве руководителя о дипломном проекте (работе) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, оригинальность решения, теоретическая и практическая значимость, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, умение пользоваться специальной литературой, 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 соответствии дипломника квалификации и указанием оценки, предлагаемой руководителем дипломного проекта (работы).

1.1.2.4 Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику при необходимости назначаются консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Консультанты назначаются приказом заместителя директора по учебной работе из числа работников других отделений техникума по предложению руководителя дипломного проекта (работы) за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломным проектом (работой).

В обязанности консультанта входит:

- 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.

1.1.3 Рецензирование дипломных проектов (работ)

1.1.3.1 Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и теме дипломного проекта (работы). Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются выпускающим отделением не позднее чем за месяц до защиты.

1.1.3.2 Рецензия (приложение Г) должна включать:

- объем и полноту выполнения дипломного проекта (работы);
- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на выполнение дипломного проекта (работы) по ППСЗ;
- заключение о возможности практического использования дипломного проекта (работы);
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы) и дипломного проекта (работы) в целом;
- замечания по работе;
- заключение о соответствии дипломника квалификации.

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.

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

1.1.4 Требования к дипломным проектам (работам)

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

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать заданию на выполнение дипломного проекта (работы) по ППСЗ;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать 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.

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

1.1.4.3 Требования к структуре, объему (объем определяется исходя из специфики специальности) и содержанию дипломного проекта (работы) указываются выпускающим отделением в программе ГИА.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) определяются в программе ГИА устанавливающим указанные требования для выпускных квалификационных работ, выполняемых по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.1.5 Порядок допуска дипломного проекта (работы) к защите

1.1.5.1 Выпускающее отделение обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом руководителя о дипломном проекте (работе) и рецензией на дипломный проект (работу).

После ознакомления выпускника с отзывом руководителя дипломного проекта (работы) и рецензией педагогический совет решает вопрос о допуске выпускника к защите, что оформляется приказом директора.

1.1.5.2 Дипломный проект (работа), отзыв руководителя о дипломном проекте (работе) (приложение В), рецензия на дипломный проект (работу) (приложение Г) и зачетная книжка передаются в учебно-методический отдел секретарю ГЭК.

1.1.6 Порядок организации и проведения защиты дипломного проекта (работы)

1.1.6.1 Не позднее чем за 30 календарных дней до начала защиты дипломного проекта (работы) расписание заседаний для каждой ГЭК, в котором указываются даты, время и место проведения заседаний, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится выпускающим отделением до сведения выпускников, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей дипломных проектов (работ) и консультантов. Предварительно расписание согласовывается с председателем ГЭК и визируется директором техникума. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде техникума и официальном сайте техникума в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

На основе утвержденного расписания работы ГЭК по защите дипломных проектов (работ) и пожеланий студентов, согласованных с руководителями, в течение двух недель учебной часть техникума формируются списки выпускников, защищающих дипломные проекты (работы) в конкретные дни заседаний комиссии.

При планировании работы ГЭК следует учитывать, что число дипломных проектов (работ), выносимых на защиту, не должно превышать 12 работ в день. Формирование

списков выпускников, защищающих дипломные проекты (работы), завершается не позднее 10 дней до начала работы комиссии.

1.1.6.2 Секретарь ГЭК перед началом заседания получает в учебной части техникума зачетные книжки студентов и после завершения работы ГЭК и внесения соответствующих записей в зачетные книжки передает их обратно.

1.1.6.3 Защита дипломных проектов (работ) (за исключением дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на 1 выпускника.

Процедура защиты устанавливается в программе ГИА и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

4.6 Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

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

4.6.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ 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 ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в техникум в составе архивных документов (порядок передачи протокола проведения ДЭ в архив техникума ЧПОУ «ПТЭИТ» регулируется пунктом 4.6.6 настоящего положения).

4.6.3 Перевод баллов, полученных выпускниками при прохождении ДЭ, (указаны в протоколе проведения ДЭ) в оценки по 5-балльной шкале осуществляется ГЭК с обязательным участием главного эксперта.

Для перевода баллов в оценки применяется следующая методика. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, указанное в

КОД, принимается за 100%. Перевод баллов в оценки осуществляется на основе таблицы № 1.

Таблица 1 - Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценки по 5-балльной шкале

Оценка по 5-балльной шкале	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00 - 19,99 %	20,00 - 39,99 %	40,00 - 69,99 %	70,00 - 100,00 %

Оценка выпускника по 5-балльной шкале, определенная по методике, приведенной в настоящем пункте положения, указывается секретарем ГЭК в соответствующей строке протокола заседания ГЭК (приложение Д).

4.6.4 При защите дипломного проекта (работы) ГЭК учитывает качество устного доклада выпускника об основных положениях дипломного проекта (работы), свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубину и точность ответов на вопросы, содержание отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии, а также уровень сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, что отражается в соответствующих строках протокола заседания ГЭК (приложение Д).

4.6.5 При определении оценки по ГИА ГЭК учитывает результаты, полученные выпускником при прохождении ДЭ и при защите дипломного проекта (работы), и выставляет одну оценку. Оценка вносится в протокол заседания ГЭК (приложение Д) и зачетную книжку выпускника на соответствующей странице. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

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.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве университета. Протоколы заседаний ГЭК оформляются по установленной унифицированной форме (приложение Д) с указанием оценки, решения о

присвоении квалификации и особых мнений членов ГЭК (при наличии). Нумерация протоколов заседаний одной ГЭК, сформированной приказом ректора, должна быть сквозной. Протоколы заседаний ГЭК вместе с протоколом проведения ДЭ сшиваются в книги и передаются в архив техникума.

Выполненные дипломные проекты (работы) после защиты хранятся в архиве техникума. Архив обеспечивает их хранение в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы выпускающим отделением в качестве учебных пособий.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) выпускников.

4.7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной или неуважительной причине или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку

4.7.1 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из университета. В указанном случае выпускник должен представить в учебно-методический отдел техникума, на котором реализуется соответствующая ППССЗ, документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, иные форс-мажорные обстоятельства).

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

4.7.2 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленным решением директора техникума самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ. Заявление о восстановлении

подается в учебно-методический отдел. Восстановление оформляется приказом директора. При повторном прохождении ГИА по желанию заявителя приказом директора ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы).

Повторное прохождение ГИА производится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном настоящим положением.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены решением педагогического совета для повторного участия в ГИА не более 2 раз.

4.8 Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

4.8.1 Для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

4.8.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения ДЭ тьютора (ассистента), оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

4.8.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом 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 государственный экзамен (в случае его проведения) 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 (в случае его проведения) может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ОВЗ и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.8.4 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 с приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.9.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА (приложение Ж) и (или) несогласии с ее результатами (приложение).

4.9.2 Апелляция подается лично выпускником или одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию

университета.

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

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

4.9.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее 5 членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников выпускающего отделения, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей техникума, 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.

4.9.5 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 ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ 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, конференцсвязи, 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.

4.9.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

4.9.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА 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 приказом директора без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более 4 месяцев после подачи апелляции.

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

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

4.9.9 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.

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии (приложение К).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.9.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.9.12 Протокол (протоколы) о рассмотрении апелляции вместе с протоколами заседаний ГЭК и протоколами проведения ДЭ передаются секретарем ГЭК для хранения в архив университета (порядок оформления приведен в пункте 4.6.6 настоящего положения).

4.10 Порядок выдачи документов о среднем профессиональном образовании и отчисления выпускников из университета в связи с получением образования

4.10.1 Секретарь ГЭК по завершении каждого рабочего дня ГЭК представляет информацию о результатах ГИА и решении ГЭК о присвоении квалификации в учебно-методический отдел, выпускающее отделение техникума.

4.10.2 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по ППССЗ и успешно прошедшему ГИА, на основании решения ГЭК.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4.10.3 Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), которые будут указаны в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено» являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», которые будут указаны в приложении к диплому, включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества указываемых оценок, за исключением оценок «зачтено».

Заведующий учебно-методическим отделом предоставляет ГЭК полную достоверную информацию о результатах освоения выпускником ППССЗ, подтверждающую наличие оснований для выдачи диплома с отличием.

В тех случаях, когда учебным планом ППССЗ предусмотрено в рамках промежуточной аттестации по одному учебному предмету, курсу, дисциплине несколько экзаменов (зачетов с оценкой), в приложении к диплому указывается оценка, полученная на последней промежуточной аттестации.

С целью получения диплома с отличием на указанных условиях выпускнику предоставляется возможность пересдать экзамен (дифференцированный зачет с оценкой) не более чем по двум учебным предметам, курсам, дисциплинам до начала ГИА.

Пересдача экзаменов и дифференцированных зачетов с оценкой (кроме курсовых работ (проектов) и всех видов практик) с целью повышения оценки осуществляется в исключительных случаях с разрешения директора по письменному заявлению выпускника.

Заявление подлежит рассмотрению при соблюдении следующих условий:

- возможного пересмотра оценки на основании пересдачи экзамена (дифференцированного зачета с оценкой) не более чем по двум учебным предметам, курсам, дисциплинам;
- наличия на заявлении положительной решения директора, заведующего отделением, за которой закреплено преподавание данного учебного предмета, курса, дисциплины.

В случае удовлетворения просьбы выпускника и успешной пересдачи экзамена (дифференцированного зачета с оценкой) заявление прикладывается к личной карточке выпускника и впоследствии передается в учебно-методический отдел для хранения в личном деле выпускника.

4.10.4 Лицам, прошедшим процедуру ДЭ с применением оценочных материалов, разработанных, выдается подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

4.10.5 Отчисление выпускников из техникума по завершении ГИА оформляется приказом директора. Издаётся приказ директора об отчислении выпускников в связи с получением образования. Отчисление производится:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком - со следующего дня после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата защиты дипломного проекта (работы) и (или) выполнения задания ДЭ по апелляции о нарушении процедуры их проведения или неявки на ГИА по уважительной причине), - со следующего дня после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

4.10.6 Выпускнику техникума из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум. Копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

4.11 Отчетность о результатах государственной итоговой аттестации

4.11.1 Председатель ГЭК готовит письменный отчет, в котором делается анализ соответствия тем дипломных проектов (работ) специальности, дается характеристика дипломных проектов (работ), оценивается качество руководства дипломными проектами (работами) и их рецензирования (соответствие образования руководителей дипломных проектов (работ) и рецензентов специальности, качество и объективность отзывов руководителей и рецензий), анализируются результаты ГИА (включая результаты ДЭ), делается вывод о качестве обучения в техникуме и соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА.

4.11.2 Отчет председателя ГЭК в электронном виде в течение одной недели по окончании заседаний ГЭК представляется секретарем ГЭК в учебно-методический отдел техникума.

Отчет председателя ГЭК на бумажном носителе хранится 1 год.

4.11.3 Отчеты председателей ГЭК обсуждаются на заседаниях выпускающих отделений.

Зам. директора по УМР

(фамилия, инициалы)

Студента _____

(Фамилия, имя, отчество)

Группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломного проекта (работы) на 20 ____ - 20 ____
учебный год:

(название темы без сокращений)

Руководитель дипломного проекта (работы)

(Фамилия, имя, отчество)

Подпись руководителя _____

Подпись заведующего отделения

Подпись студента _____

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум» (ОАПОУ «ВАТ»)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя _____ /

(подпись) (инициалы, фамилия)
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР

(подпись) (инициалы, фамилия)
от «___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломного проекта (работы)

Студенту(ке) _____
курса ___ группа ___ специальность _____
форма обучения _____
Тема дипломного проекта (работы) _____

Утверждена приказом директора ОАПОУ «ВАТ» № _____ от _____ 20__ г.

Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

Введение

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику

Фамилия и должность руководителя дипломного проекта (работы) _____

Дата выдачи задания дипломного проекта (работы) « ___ » _____ 20__ г.

Срок окончания выполнения дипломного проект (работы) « ___ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании отделения _____
(наименование отделения техникума)

« ___ » _____ 20__ г. Протокол № _____

Р(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Председатель отделения _____

Руководитель дипломного проекта (работы) _____

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум» (ОАПОУ «ВАТ»)

ОТЗЫВ

на дипломный проект (работу)

Рассмотрено
на заседание педагогического совета
ОАПОУ «ВАТ»
Протокол № 1 «16» августа 2023 г.

студента(ки) _____ формы обучения _____ курса, группа _____
специальность _____

Фамилия, имя, отчество _____
Тема дипломного проекта (работы) _____

1. Заключение о степени соответствия дипломного проекта (работы) заданию: _____

2. Объем и полнота выполнения дипломного проекта (работы): _____

3. Проявленная студентом самостоятельность, дисциплинированность при выполнении дипломного проекта (работы). Умение пользоваться специальной литературой. Индивидуальные особенности студента _____

4. Достоинства дипломного проекта (работы). Оригинальность решения. Теоретическая и практическая значимость работы:

5. Недостатки дипломного проекта (работы) _____

6. Оценка сформированных общих компетенций:

№	Наименование ОК	Степень освоения
5.	ОК 1	освоена
6.	ОК 2.....	освоена
7.	ОК 3.....	освоена
8.	ОК 4.....	освоена
9.	ОК 5.....	освоена
10	и т.Д.	

7. Оценка сформированных профессиональных компетенций:

№	Наименование ПК	Степень освоения
1	ПК 1	освоена
2	ПК 2	освоена
3	ПК 3	освоена
4	ПК 4	освоена
5	ПК 5	освоена
6	и т.Д.	

Заключение о соответствии дипломника квалификации, предлагаемая оценка дипломного проекта (работы) (отлично, хорошо, удовлетворительно):

Руководитель дипломного проекта
(работы) _____

(имя, отчество, фамилия)

(должность, место работы)

(подпись)

20 __ г.

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум» (ОАПОУ «ВАТ»)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект (работу)

Студента(ки) _____
(Фамилия, имя, отчество) формы _____ обучения _____
_____ курса, группа _____
специальность _____

Тема дипломного проекта (работы) _____

1. Объем и полнота выполнения дипломного проекта (работы): _____
2. Заключение о соответствии выполненной дипломного проекта (работы) утверждённому заданию: _____
3. Заключение о возможности практического использования дипломного проекта (работы): _____
4. Оценка качества каждого раздела и дипломного проекта (работы) и дипломного проекта (работы) в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно):
5. Замечания по работе _____

З(имя, отчество, фамилия)

(должность, место работы) (подпись)
« ____ » _____ 20 __ г.

6. Заключение о соответствии дипломника квалификации: _____

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум» (ОАПОУ «ВАТ»)

КНИГА ПРОТОКОЛОВ №

ЗАСЕДАНИЯ ГЭК №

по защите дипломного проекта (работы)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

20__ - 20__ учебный год

На _____ лет
Хранить _____

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум» (ОАПОУ «ВАТ»)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Состав государственной экзаменационной комиссии:

Председатель государственной экзаменационной комиссии

(фамилия, имя, отчество, место работы)

(Утвержден приказом Министерства образования Новгородской области

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Зам. председателя:

(фамилия, имя, отчество, место работы)

(Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Члены комиссии:

1. _____

(фамилия, имя, отчество, место работы)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, место работы)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, место работы)

(Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, место работы)

(Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.)

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Валдайский аграрный техникум» (ОАПОУ «ВАТ»)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГЭК №

«___» _____ 20__ г. с _____ час. ___ мин. до _____ час. ___ мин.

Председатель ГЭК _____
Зам. председателя _____
Члены ГЭК:

секретарь ГЭК: _____

По рассмотрению дипломного проекта (работы)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество студента)

(курс и форма обучения)

специальности: _____
(код и наименование специальности)

на тему:

Дипломный проект (работа)
выполнена

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

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

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

Тема и руководитель дипломного проекта (работы) утверждены приказом №от «»20__ г.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности _____ государственная _____ итоговая
аттестация проведена (код специальности)

в форме защиты дипломного проекта (работы), которая выполнена студентом в виде _____ и
демонстрационного экзамена.

(указать нужно: дипломного проекта, дипломной работы)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Оригинал дипломного проекта (работы)
2. Отзыв руководителя
3. Рецензия на дипломный проект (работу)
4. Справка о выполнении учебного плана
5. Протокол проведения демонстрационного экзамена

Обучающийся допущен к защите ВКР приказом № ____ от « ____ »
20__ г.

После сообщения о выполненном дипломном проекте (работе), обучающемуся были заданы следующие вопросы:

№	Вопросы, Ф.И.О. лица, задавшего вопрос	Общая характеристика ответа
1.		
2.		
3.		

Дата проведения демонстрационного экзамена: « ____ » _____ 20__ г.

Место нахождения центра проведения демонстрационного экзамена:

(наименование и юридический адрес организации (предприятия))

Главный эксперт: _____

(фамилия, инициалы)

Экспертная группа:

1.

(фамилия, инициалы)

2.

(фамилия, инициалы)

3.

(фамилия, инициалы)

Демонстрационный экзамен проведен по комплекту оценочной документации (КОД)

(указать наименование КОД)

Согласно протоколу проведения демонстрационного экзамена, результат студента при прохождении демонстрационного экзамена составил _____ баллов, что соответствует оценке « _____ ».

(указать нужное: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии:

- о выявленном в ходе государственной итоговой аттестации уровне сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО:

_____ (указать нужное: высокий (соответствует оценке «отлично»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), недостаточный (соответствует оценке «неудовлетворительно»))

- о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество студента) **выполнил(а) и защитил(а) дипломный проект (работу) с оценкой хорошо**

2. Присвоить _____ (фамилия, имя, отчество студента) квалификацию _____ по специальности _____

3. Отметить, что Дипломный проект (работа) выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО _____

4. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании _____ (с отличием, без отличия)

Итоги голосования: количество голосов «за» ____, «против» ____, «воздержались» ____.

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель ГЭК _____

Приложение 3

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество) студента(ки)

группы _____

(шифр)

_____ курса _____ формы обучения,
(номер) _____ (очной, заочной)

Специальности _____

(шифр)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

Апелляция

Считаю, что « ___ » _____ 20 ___ г. на государственной итоговой аттестации (_____

) (указать нужно: при прохождении демонстрационного экзамена или при защите дипломного проекта (работы))

был нарушен установленный в техникуме ОАПОУ «ВАТ» порядок проведения государственной итоговой аттестации, так как

(указать нарушение)

Указанное нарушение повлияло на результат, полученный мной.

Дата « ___ » _____ 20 ___ г. Подпись _____

Примечание - Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения ДЭ.

Приложение И

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

студента(ки) группы _____
(шифр)

_____ курса _____ формы обучения,
(номер) (очной, заочной)

Специальности _____

(шифр)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

Апелляция

Я не согласен с результатами государственной итоговой аттестации,
полученными мной « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(указать нужное: при прохождении демонстрационного экзамена *или* при защите дипломного проекта
(работы))

так как _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

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

ПРОТОКОЛ № _____
о рассмотрении апелляции
« ____ » _____ 20 ____ г.

студента _____
(фамилия, имя, отчество, код и наименование программы подготовки специалистов среднего звена)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____
члены: _____

.. _____
(фамилия, инициалы)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
- ...

Анализ представленных материалов показал, что _____
сроки, установленные выпускающей кафедрой без отчисления такого выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Примечание 2 - 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.

Примечание 3 - Протокол оформляется с двух сторон листа.

Решили: _____
(указать нужное:

а) При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из двух указанных ниже решений:

1. Отклонить апелляцию.
2. Удовлетворить апелляцию*¹.

б) При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА принимается одно из двух указанных ниже решений:

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат государственной итоговой аттестации.
2. Удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственной итоговой аттестации - оценку « _____ »²).

(указать нужное: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Итоги голосования:

количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Председатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « ____ » _____
20 ____ г. _____
(подпись, фамилия, инициалы студента)

Примечание 1 - В данном 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