

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 21 от «29» июня 2023 г.

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального
образования в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – СКФУ, Университет, Порядок) устанавливает правила организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее соответственно – ГИА, образовательные программы СПО, ОП СПО), требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устава ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»;
- иных локальных нормативных актов Университета и нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Порядок распространяется на студентов выпускных курсов СКФУ (далее – выпускники), осваивающих ОП СПО вне зависимости от форм обучения и форм получения образования (в том числе и сетевых форм реализации образовательных программ), и претендующих на получение

документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации.

1.4. СКФУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации выпускников.

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами СКФУ.

1.6. ГИА по образовательным программам СПО, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.8. ГИА может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами СКФУ.

2. Формы ГИА

2.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) демонстрационный экзамен и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

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

2.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

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

обучающихся (далее – организации-партнеры).

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется Университетом и ежегодно рассматривается учебно-методическим советом структурного подразделения СПО. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

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

На основании заявления обучающегося закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов утверждается распоряжением директора Пятигорского института (филиала)/директора колледжа СКФУ в г. Ставрополя (далее – руководитель структурного подразделения СПО) не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ требованиям ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – комиссия, ГЭК), создаваемыми СКФУ по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО или по отдельным профессиям и специальностям СПО.

3.2. ГЭК руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, учебно-методической документацией, разрабатываемой структурными подразделениями СПО на основе стандартов и входящей в состав ОП по профессии или специальности среднего профессионального образования.

3.3. Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО;

– принятие решения о присвоении квалификации по итогам ГИА и выдаче выпускнику Университета документа об образовании и о квалификации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся.

3.4. Состав ГЭК утверждается приказом по Университету и действует в течение календарного года.

3.5. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Секретарь ГЭК не входит в ее состав, он ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.6. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.7. Председатель ГЭК утверждается в Минобрнауки Российской Федерации не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) на основании представления кандидатур председателей ГЭК Университетом. Кандидатуры председателей ГЭК рассматриваются на заседании Ученого совета ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» не позднее июля месяца текущего года.

3.8. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в СКФУ, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.9. Руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы СПО (далее – структурное подразделение СПО) согласовывает с учебным департаментом и представляет проректору по образовательной деятельности предложения по кандидатурам председателей по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО или по отдельным профессиям и специальностям СПО не позднее 01 июня текущего года. Обоснование выбора кандидатур председателей ГЭК (Приложение 1) и состав председателей ГЭК для проведения государственной итоговой аттестации выпускников (Приложение 2) оформляется в соответствии с установленной формой.

3.10. После утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения ГИА формируются государственные экзаменационные комиссии.

3.11. Заместителем председателя ГЭК является директор Пятигорского института (филиала)/директор колледжа СКФУ в г. Ставрополя или иное лицо, уполномоченное проректором по образовательной деятельности.

В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.12. ГЭК формируется из числа педагогических работников Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.13. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – экспертная группа, эксперты).

3.14. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.15. ГЭК утверждаются приказом проректора по образовательной деятельности не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. Проект приказа формирует отдел итоговой аттестации учебного департамента на основании служебных записок руководителей структурных подразделений СПО.

3.16. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

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

3.18. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколах заседания ГЭК отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК. Протоколы хранятся в архиве Университета (филиала).

4. Подготовка и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные рабочим учебным планом образовательной программы СПО.

4.2. График проведения ГИА в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по профессии/специальности и формам обучения формируется отделом итоговой аттестации учебного департамента на основании служебной записки руководителя структурного подразделения СПО и утверждается приказом проректора по образовательной деятельности.

4.3. Не позднее, чем за один месяц до начала работы ГЭК утверждается расписание проведения ГИА, которое доводится до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК, секретарей ГЭК и членов апелляционных комиссий, руководителей дипломных проектов (работ).

Все виды расписаний в СКФУ утверждаются проректором по образовательной деятельности. В филиалах СКФУ утверждение расписаний осуществляется в соответствии с функционалом и полномочиями директоров филиалов.

4.4. Структурные подразделения, реализующие образовательные программы СПО ежегодно разрабатывают (обновляют) и утверждают в установленном порядке программы ГИА, а также требования к дипломным проектам (работам), методику их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

4.5. Структурные подразделения СПО не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА, доводят до сведения обучающихся документы, перечисленные в п. 4.4, а также требования настоящего Порядка.

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

4.7. Дирекция колледжа формирует проект приказа о допуске студентов к ГИА и инициирует запуск проекта приказа на согласование и утверждение в системе 1С: Документооборот перед началом государственной итоговой аттестации в сроки, соответствующие календарному учебному графику.

Не позднее, чем за три дня до начала ГИА издается приказ о допуске студентов к ГИА, который утверждается проректором по образовательной деятельности; в филиалах СКФУ в соответствии с полномочиями – директором филиала.

4.8. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

4.9. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.10 настоящего Порядка.

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

4.11. Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

5. Порядок проведения демонстрационного экзамена

5.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Университетом в программу ГИА.

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

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

5.3. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор).

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и

выполняемую в режиме реального времени.

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

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

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

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

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

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

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

техники безопасности.

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

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

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

5.14. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель Университета, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные Университетом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в данном пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

5.15. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

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

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

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

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

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

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Он обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка проведения ГИА по ОП СПО в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

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

5.20. Технический эксперт вправе:

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

5.21. Представитель Университета (филиала) располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.22. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена Университет (филиал/колледж) обязан уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.23. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

5.24. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

5.25. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и

питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

5.27. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

5.29. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

5.30. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

5.32. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

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

5.35. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники

прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

5.42. После всех оценочных процедур, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, их внесение в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Университет (филиал) в составе архивных документов.

5.43. Для оформления результатов демонстрационного экзамена и заполнения экзаменационной ведомости, членами ГЭК полученное количество баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (таблица 1).

Таблица 1.

Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА (ИА)	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 64,99%	65,00% - 100,00%

возможному(в процентах)				
-------------------------	--	--	--	--

В ведомость по сдаче демонстрационного экзамена вносятся баллы и оценки (Приложение 3).

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

6. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы)

6.1. Организация и контроль выполнения дипломного проекта (работы) (утверждение темы, консультации и контроль руководителя и консультантов (при необходимости), порядок допуска работы к защите) осуществляется в соответствии с Положением о выполнении и защите дипломных проектов (работ) обучающимися по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

6.2. К защите дипломного проекта (работы) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план и выполнивший дипломный проект (работу) в установленные сроки и в полном объеме.

6.3. Защита дипломных проектов (работ) проводится выпускником публично на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

6.4. Для работы экзаменационной комиссии секретарь ГЭК представляет следующие документы: копию приказа о допуске студентов к ГИА, экзаменационные ведомости по защите дипломного проекта (работы) (Приложение 4), копию распоряжения об утверждении тем дипломных проектов (работ) студентов, руководителей (консультантов), выписки из протоколов заседания предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК) о допуске к защите дипломных проектов (работ).

6.5. На заседании ГЭК оглашается фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, тема дипломного проекта (работы), фамилия, имя, отчество (при

наличии) научного руководителя (консультанта). Секретарь комиссии фиксирует данную информацию в протоколе (Приложение 5).

6.6. Студенту предоставляется не более 10 минут для доклада основных положений дипломного проекта (работы). В ходе доклада студент должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, теоретические и практические результаты исследования.

6.7. При защите дипломного проекта (работы) могут использоваться информационные технологии, чертежи и плакаты, демонстрироваться действующие образцы, макеты и программные модули и др., разработанные, изготовленные и отлаженные при выполнении дипломного проекта (работы).

6.8. Дипломный проект (работа) на основании личного заявления студента и по рекомендации ПЦК может быть защищен на одном из иностранных языков и (или) на иностранном языке представлено его краткое содержание. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

6.9. После выступления студента председатель и члены ГЭК задают вопросы. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа студента на вопросы.

6.10. Продолжительность защиты, как правило, составляет не более 30 минут.

6.11. По окончании защиты дипломного проекта (работы) объявляется совещание, на котором присутствуют только председатель, заместитель председателя и члены комиссии. На совещании обсуждается дипломный проект (работа) и защита каждого студента. При оценке дипломного проекта (работы) учитывается уровень сформированности компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и образовательной программой), а также отзыв руководителя и другие требования, предъявляемые фондом оценочных средств для проведения ГИА.

6.12. По итогам обсуждения в протоколы и ведомость выставляются оценки по результатам защиты дипломных проектов (работ). Оценки оглашаются комиссией студентам.

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

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- 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;

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

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (Приложение 6) с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7.5. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности (для каждой формы ГИА).

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в СКФУ создаются апелляционные комиссии и утверждаются приказом проректора по образовательной деятельности.

8.2. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

8.3. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителя или заместителя структурного подразделения СПО, 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.

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

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

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

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

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

8.7. По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА (Приложение 7) и (или) несогласии с результатами ГИА (Приложение 8).

8.8. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

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

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

8.10. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии), либо дипломный проект (работу), отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты дипломного проекта (работы)).

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

8.12. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Срок проведения апелляции оглашается с даты написания заявления обучающимся и доводится до его сведения под подпись.

8.13. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 9, Приложение 10) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания

апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.15. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры 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 Университетом (филиалом/колледжем) без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

8.17. 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.

8.18. 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.

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

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

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

8.21. Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

9. Дополнительные положения

9.1. Решение о присвоении выпускнику квалификации по профессии/специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами экзаменационных комиссий. В протоколе заседания ГЭК, на котором осуществлялась защита дипломного проекта (работы) указывается квалификация, присвоенная студенту.

В случае, если по уважительной причине обучающийся вначале защищал дипломный проект (работу), а потом сдавал демонстрационный экзамен, решение о присвоении квалификации оформляется в отдельном протоколе (Приложение 11).

9.2. По результатам проведения ГИА в соответствии с решением ГЭК о присвоении студентам выпускных курсов квалификации по профессии/специальности дирекции структурных подразделений СПО формируют и запускают на согласование проекты приказов об отчислении студентов в связи с завершением обучения.

Дата отчисления студентов из Университета должна соответствовать дате, следующей за датой завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком.

9.3. Выпускнику, успешно прошедшему ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании с приложением к нему:

– при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника;

– при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения ГИА по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на ГИА по уважительной причине), – не позднее 10 календарных дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

9.4. В течение месяца после выдачи диплома о среднем профессиональном образовании с приложением к нему, оформленные личные дела выпускников сдаются в архив СКФУ (филиала).

9.5. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и сдаются секретарем ГЭК в дирекцию структурного подразделения СПО в течение 3 рабочих дней окончания работы государственных экзаменационных комиссий.

9.6. Отчет о работе ГЭК (Приложение 12) оформляется строго в соответствии с установленной формой, подписывается председателем ГЭК и в

течение 3-х рабочих дней после проведения ГИА в текущем учебном году предоставляется руководителем структурного подразделения СПО в отдел итоговой аттестации учебного департамента/учебно-методический отдел (филиала) в трех экземплярах и в электронной форме.

По результатам проведения ГИА и на основании протоколов заседания ГЭК, отчетов председателей ГЭК секретари ГЭК совместно с сотрудниками структурных подразделений СПО в течение 3-х рабочих дней после окончания ГИА заполняются статистические таблицы, которые прилагаются к отчету о работе ГЭК.

9.7. Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий по профессиям/специальностям среднего профессионального образования утверждаются:

- в колледже СКФУ г. Ставрополя – на заседании Ученого совета СКФУ.

- в колледже Пятигорского института (филиал) СКФУ – на заседании Ученого совета института.

9.8. В двухмесячный срок после завершения ГИА в календарном году:

- отдел итоговой аттестации учебного департамента сдает отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий Колледжа СКФУ в архив СКФУ;

- учебно-методический отдел филиала Пятигорского института (филиал) СКФУ сдает отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий Колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ в архив института (филиала).

10. Порядок повторного прохождения ГИА выпускниками

10.1. Выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы: отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия или в других исключительных случаях) для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, вправе пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии) без отчисления из Университета в течение четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия. Заявление о переносе срока прохождения ГИА (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения ГИА в установленные сроки) подается студентом (его доверенным лицом) не позднее одной календарной недели после получения соответствующего документа, подтверждающий причину его отсутствия в дирекцию структурного подразделения СПО (Приложение 13).

В случае неподачи указанного заявления студента и документов,

подтверждающих уважительную причину не прохождения ГИА в данный период, студент отчисляется из СКФУ в установленном порядке.

10.2. На основании заявления студента, согласованного с директором структурного подразделения СПО и документов, подтверждающих уважительные причины не прохождения ГИА, издается приказ о переносе сроков прохождения ГИА.

10.3. Структурное подразделение СПО знакомит студента под подпись с датой, на которую перенесено прохождение ГИА.

10.4. Обучающийся, не прошедший одну форму ГИА по уважительной причине, допускается к сдаче следующей формы ГИА (при её наличии).

10.5. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», и не прошедшие ГИА в установленный для них срок, отчисляются из СКФУ с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.6. 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 Университетом для повторного участия в ГИА не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся не более двух раз.

10.7. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо восстанавливается в СКФУ на период времени, установленный СКФУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

10.8. Восстановление отчисленного студента производится на основании его личного заявления и решения аттестационной комиссии Университета. Повторно ГИА назначается студенту на основании соответствующего приказа о восстановлении в СКФУ в период работы соответствующей ГЭК.

10.9. В случае отчисления студента, не прошедшего ГИА по неуважительной причине, с бюджетной основы обучения, восстановление возможно только по договору об оказании платных образовательных услуг.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения в него утверждаются Ученым советом СКФУ.

11.2. Настоящий Порядок вступает в силу на основании решения Ученого совета СКФУ с даты его подписания протокола председателем Ученого совета СКФУ.

11.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном

образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», принятое Ученым советом СКФУ, протокол от 30.08.2021 г. № 1), утрачивает силу с даты утверждения настоящего Порядка.

(наименование структурного подразделения СПО)

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

ОБОСНОВАНИЕ

**выбора кандидатур председателей Государственных экзаменационных комиссий
на _____ год**

Иванов Иван Иванович

(указывается код и наименование профессии/специальности. **Один кандидат может быть председателем по трем кодам специальностей по лицензии, не более**)

**(ДЛЯ КАНДИДАТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ)**

Место работы, должность - (наименование образовательной организации необходимо указать полностью, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры, наименование указываем строго по лицензии). Должность необходимо указывать одну, основную и точно по записи в трудовой книжке.

Образование – высшее, (наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании, т.е. пишем наименование специальности -, квалификации -). Номер диплома в обосновании не указываем.

Ученая степень – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе). Номер диплома в обосновании не указываем.

Ученое звание – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).

Почетное звание – (эту строку/этот раздел необходимо указывать только при наличии почетного звания, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе).

Публикации по соответствующей области профессиональной деятельности – (научные публикации, работы от 2 до 5, указать необходимо не все, а только по профессии/специальности выпускников; Зарубежные публикации необходимо указать не более двух, остальные три на русском языке. Если необходимо указать более двух зарубежных публикаций, к ним нужно добавить перевод названия.

Лекции по программе – (для теоретиков – необходимо указать лекции, читаемые курсы дисциплин), только по наименовании профессии/специальности/смежным профессиям/специальностям выпускников.

Петров Петр Петрович

(указывается код и наименование профессии/специальности выпускников. **Один кандидат может быть председателем по трем кодам специальностей по лицензии, не более**)

(ДЛЯ КАНДИДАТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ВЕДУЩИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ–
ПОТЕНЦИАЛЬНЫМИ РАБОТОДАТЕЛЯМИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
ИЛИ ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ-ПАРТНЕРОВ, ЭКСПЕРТОВ
СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Место работы, должность – (наименование организаций, компаний, предприятий необходимо указать полностью в соответствии с наименованием в Уставе, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры, наименование указываем строго по лицензии). Должность необходимо указывать одну, основную и точно по записи в трудовой книжке.

Образование – высшее, (наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании, т.е. пишем наименование специальности -, квалификации -). Номер диплома в обосновании не указываем.

Ученая степень – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе). Номер диплома в обосновании не указываем.

Ученое звание – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе). Номер диплома в обосновании не указываем.

Почетное звание – (эту строку/этот раздел необходимо указывать только при наличии почетного звания, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)

Вид деятельности – не следует указывать деятельность по ОКВЭД, и перечислять все виды деятельности, отраженные в Уставе. **В разделе нужно описать СФЕРУ деятельности (организаций, НИИ, компаний, или предприятий) в ОБЛАСТИ, соответствующей СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ЯМ)/ПРОФЕССИИ (ЯМ), на которое/(ые) утверждается кандидат.** Информацию необходимо изучить в Уставе, на официальном сайте, или при непосредственном общении с потенциальным кандидатом в председатели ГЭК. Сформулировать произвольный, короткий текст в соответствии с требованиями ФГОС СПО профессиям/специальностям выпускников и соответствующего приказа Минобрнауки России. Чтобы подчеркнуть особую профессиональную значимость, можно указать достижения (организации, НИИ, компании, или предприятия в конце раздела).

Род профессиональной деятельности кандидата – (это непосредственный профессиональный функционал, или должностные обязанности в структурном подразделении или организации, НИИ, компании или предприятия кандидата в председатели ГЭК).

В этом разделе ДОЛЖНА БЫТЬ ОТРАЖЕНА ИНФОРМАЦИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩАЯ СФЕРЕ деятельности кандидата СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ЯМ)/ПРОФЕССИИ (ЯМ), на которое/(ые) кандидат утверждается.

Если кандидат является руководителем, не надо наделять его функциями только менеджера (если только кандидат не утверждается на менеджмент). Функционал руководителя необходимо связать также со СФЕРОЙ деятельности СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ЯМ)/ПРОФЕССИИ (ЯМ), на которое/(ые) кандидат-руководитель утверждается. Важно не забывать, что руководитель контролирует все структурные подразделения, а значит и все сферы деятельности подразделений, организации, НИИ, компании или предприятия в целом.

У всех потенциальных работодателей в КОНЦЕ раздела (с новой строки, как итог написанного) написать:

Кандидат является потенциальным работодателем.

- К потенциальным работодателям относятся только первые лица организаций, НИИ, компаний или предприятий;

ИЛИ Кандидат является представителем работодателя.

- К представителям работодателя относятся остальные сотрудники организаций, НИИ, компаний или предприятий.

Обоснование формируется в алфавитном порядке.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Северо-Кавказский федеральный университет»
 (наименование структурного подразделения СПО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
О СДАЧЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Профессия/специальность _____
 Группа _____
 Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	№ зачетной книжки	Баллы	Оценка	Подпись председателя ГЭК
1					
2					
3					

Присутствовало _____ студентов
 Из них получили оценки: «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовл.» _____, «неудовл.» _____
 Число студентов, не явившихся _____

Председатель
 государственной экзаменационной комиссии

_____ _____
 подпись фамилия инициалы

Заместитель председателя
 государственной экзаменационной комиссии

_____ _____
 подпись фамилия инициалы

Члены
 государственной экзаменационной комиссии

_____ _____
 подпись фамилия инициалы

_____ _____
 подпись фамилия инициалы

_____ _____
 подпись фамилия инициалы

Секретарь
 государственной экзаменационной комиссии

_____ _____
 подпись фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Северо-Кавказский федеральный университет»
 (наименование структурного подразделения СПО)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
 ПО ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Профессия/специальность _____

Группа _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись председателя ГЭК
1				
2				
3				

Присутствовало _____ студентов

Из них получили оценки: «отлично» _____, «хорошо» _____, «удовл.» _____, «неудовл.» _____

Число студентов, не явившихся _____

Председатель
государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Заместитель председателя
государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Члены
государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

подпись

фамилия инициалы

Секретарь
государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Северо-Кавказский федеральный университет»
 (наименование структурного подразделения СПО)

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
 «_____» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

По защите дипломного проекта (работы) обучающегося

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже

_____ код и наименование специальности

_____ форма обучения (очная, заочная, очно-заочная)

На тему: _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание, место работы

Заместитель председателя ГЭК: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание, место работы

Члены ГЭК: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы каждого члена ГЭК

Дипломный проект (работа) выполнен(а) под руководством:

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы

при консультации:

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Дипломный проект (работа) на _____ листах.
2. Отзыв руководителя.

Общая характеристика сообщения студента:

_____ основные тезисы и акценты сообщения

После сообщения о выполненной работе (в течение ____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____

_____ фамилия инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса

2. _____

_____ фамилия инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса

3. _____

_____ фамилия инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса

4. _____

_____ фамилия инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

_____ правильные (не правильные) ответы, преимущества недостатки в ответах (знаниях, умениях, навыках), владение компетенциями, степень владения материалом, уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач

Решение государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта (работы):

1. Признать, что обучающийся _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже

выполнил и защитил дипломный проект (работу) работу с оценкой _____

2. Присвоить _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) в дательном падеже

квалификацию _____

_____ наименование квалификации по ФГОС

3. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании _____

с отличием (соответствует требованиям)

Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель
государственной экзаменационной комиссии _____

_____ подпись _____ фамилия инициалы

Секретарь
государственной экзаменационной комиссии _____

_____ подпись _____ фамилия инициалы

Проректору по образовательной
деятельности/Директору института (филиала)

фамилия инициалы

фамилия, имя, отчество (при наличии) студента
в родительном падеже

студента _____ группы

код и наименование профессии/специальности

Заявление.

В связи с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью), наличием индивидуальных особенностей

указываются индивидуальные особенности

информирую Вас **о необходимости** создания для меня следующих специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации:

перечисляются специальные условия

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия инициалы

Я, _____ являюсь _____

(фамилия имя отчество (при наличии))

(отцом, матерью, законным представителем)

несовершеннолетнего студента _____

фамилия имя отчество (при наличии) студента родительном падеже

подтверждаю необходимость создания для _____

фамилия имя отчество (при наличии) студента родительном падеже

указанных специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Приложение: документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете в личном деле обучающегося).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия инициалы

Председателю апелляционной комиссии

 фамилия инициалы_____
 фамилия, имя, отчество (при наличии) студента
 в родительном падеже

студента _____ группы

 код и наименование профессии/специальности

Апелляция
о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

Прошу апелляционную комиссию аннулировать результат

вписать форму ГИА (демонстрационного экзамена или защиту дипломного проекта/работы)

и предоставить возможность пройти в дополнительные сроки

вписать форму ГИА (демонстрационный экзамен или защиту дипломного проекта/работы)

по следующим причинам: _____

приводятся факты нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись_____
 фамилия инициалы

Я, _____ являюсь _____
 (фамилия имя отчество (при наличии)) (отцом, матерью, законным представителем)

несовершеннолетнего студента _____

прошу апелляционную комиссию аннулировать результат

вписать форму ГИА (демонстрационный экзамен или защиту дипломного проекта/работы)

сына (дочери) по указанным причинам и предоставить возможность ему (ей) пройти в дополнительные сроки _____

вписать форму ГИА (демонстрационный экзамен или защиту дипломного проекта/работы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись_____
 фамилия инициалы

Председателю апелляционной комиссии

 фамилия инициалы_____
 фамилия, имя, отчество (при наличии) студента
 в родительном падеже

студента _____ группы

 код и наименование профессии/специальности

Апелляция

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть правильность выставленной оценки по результатам _____

вписать форму ГИА (демонстрационного экзамена или защиты дипломного проекта/работы)

по следующим причинам: _____

 приводятся факты нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам государственной итоговой аттестации ознакомлен(-а).

« ____ » _____ 20__ г.

 подпись_____
 фамилия инициалы

Я, _____ являюсь _____

(фамилия имя отчество (при наличии))

(отцом, матерью, законным представителем)

несовершеннолетнего студента _____

прошу апелляционную комиссию рассмотреть правильность выставленной оценки сыну (дочери) по результатам _____

вписать форму ГИА (демонстрационного экзамена или защиты дипломного проекта/работы)

по указанным причинам им (ею) причинам несогласия.

« ____ » _____ 20__ г.

 подпись_____
 фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Северо-Кавказский федеральный университет»
 (наименование структурного подразделения СПО)

Протокол № ____
заседания апелляционной комиссии
 « ____ » _____ 20__ г.

По рассмотрению заявления от студента о _____

нарушении процедуры проведения защиты дипломного проекта (работы) или рассмотрении правильности выставленной оценки по результатам защиты дипломного проекта (работы)

фамилия, имя, отчество (при наличии) студента в родительном падеже

код и наименование специальности

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии)

Члены апелляционной комиссии: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии)

В апелляционную комиссию представлены документы:

- протокол заседания ГЭК от « ____ » _____ 20__ г. № ____;
- дипломный проект (работа);
- отзыв руководителя.

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты _____

(подтвердились и повлияли на результат защиты дипломного проекта (работы)/подтвердились и не повлияли на результат защиты дипломного проекта (работы)/не подтвердились).

Апелляционная комиссия приняла следующее решение:

(удовлетворить апелляцию, аннулировать результат защиты дипломного проекта (работы)/отклонить апелляцию).

Председатель апелляционной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Секретарь апелляционной комиссии

подпись

фамилия инициалы

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

подпись

фамилия инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

Протокол № ____
заседания апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20__ г.

По рассмотрению заявления от студента о _____

_____ нарушения процедуры проведения демонстрационного экзамена или рассмотрении правильности выставленной оценки по результатам проведения демонстрационного экзамена

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже

_____ код и наименование профессии/специальности

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии)

Члены апелляционной комиссии: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии)

Приглашенные (при необходимости):

Главный эксперт: _____

Член экспертной группы: _____

Технический эксперт: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии)

В апелляционную комиссию представлены документы:

- протокол заседания ГЭК от « ____ » _____ 20__ г. № ____;
- копия итогового протокола группы экспертов от « ____ » _____ 20__ г. № ____;
- результаты выполненного задания демонстрационного экзамена (фото/видеозапись и (или) письменные ответы обучающегося).

Комиссия установила, что изложенные в заявлении факты _____

_____ (подтвердились и повлияли на результат демонстрационного экзамена/подтвердились и не повлияли на результат демонстрационного экзамена/не подтвердились).

Апелляционная комиссия приняла следующее решение:

_____ (удовлетворить апелляцию, аннулировать результат экзамена/отклонить апелляцию).

Председатель апелляционной комиссии

_____ подпись

_____ фамилия инициалы

Секретарь апелляционной комиссии

_____ подпись

_____ фамилия инициалы

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ подпись

_____ фамилия инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Северо-Кавказский федеральный университет»
 (наименование структурного подразделения СПО)

Протокол №
заседания Государственной экзаменационной комиссии
 «_____» _____ 20__ г.

По профессии /специальности _____

Председатель ГЭК: _____

Заместитель председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Сдал демонстрационный экзамен _____

(если экзамен по дисциплине – указать дисциплину)

с оценкой _____

«_____» _____ 20__ г.

(дата сдачи)

выполнил и защитил дипломный проект(работу) с оценкой _____

«_____» _____ 20__ г.

(дата защиты)

Признать, что студент _____

(Ф.И.О.)

прошел государственную итоговую аттестацию по профессии/специальности _____

Присвоить _____ квалификацию _____

(Ф.И.О.)

и выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании _____

(с отличием, без отличия)

Мнения членов комиссии об уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач: _____

Недостатки в теоретической и практической подготовке студента _____

Отметить что _____

Председатель
 государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Секретарь
 государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
(наименование структурного подразделения СПО)

УТВЕРЖДЕНО:
решением Ученого совета СКФУ/
Ученого совета института (филиала)
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Отчет
о работе государственной экзаменационной комиссии по
специальности/профессии

код и наименование профессии/специальности

В соответствии с приказом Университета от « ____ » _____ 20__ г. № ____ в _____

(наименование структурного подразделения СПО)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. проводилась ГИА по профессии/специальности _____

(код и наименование профессии/специальности)

1. Качественный состав ГЭК.

Для проведения ГИА приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ г. № ____ утвержден председатель ГЭК.

Приказом Университета от « ____ » _____ 20__ г. № ____ утвержден состав ГЭК:

Председатель ГЭК: (фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы)

Заместитель председателя ГЭК: (фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы)

Члены ГЭК: (фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы каждого члена ГЭК)

Секретарь ГЭК: (фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, ученое звание (при наличии), место работы)

2. Формы ГИА по профессии/специальности _____

(код и наименование специальности/профессии)

В соответствии с ФГОС СПО в состав ГИА по профессии/специальности _____

входит:

(код и наименование профессии/специальности)

- защита дипломного проекта (работы) (указать);
- демонстрационный экзамен (указать).

3. Анализ результатов сдачи демонстрационного экзамена.

Согласно графику проведения ГИА демонстрационный экзамен проводился в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

К сдаче демонстрационного экзамена приказом Университета от « ____ » _____ 20__ г. № ____ допущено ____ студентов, в полном объеме освоивших образовательную программу по профессии/специальности (код и наименование профессии/специальности).

Не допущены к сдаче демонстрационного экзамена решением ПЦК (наименование структурного подразделения СПО) (протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.) ____ чел. (указать Ф.И.О. студента (-ов)).

Не явились из числа допущенных к ГИА _____ чел., в том числе по уважительной причине _____ чел. (указать Ф.И.О. студента(-ов)).

Таблица 1.

Основные результаты сдачи демонстрационного экзамена.

Показатели	Количество человек	%
Допущено к сдаче демонстрационного экзамена		
Сдали демонстрационный экзамен в т.ч. с оценкой:		
«отлично»		
«хорошо»		
«удовлетворительно»		
«неудовлетворительно»		
Не явились на экзамен		

4. Анализ результатов защиты дипломного проекта (работы)

Согласно графику проведения ГИА защита дипломного проекта (работы) проводилась в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

К защите дипломного проекта (работы) приказом Университета от «___» _____ 20__ г. №___ допущено ___ студентов, в полном объеме освоивших образовательную программу по специальности (*код и наименование специальности*).

Не допущены к защите решением ПЦК (*наименование структурного подразделения СПО*) (протокол №___ от «___» _____ 20__ г.) ___ чел. (*указать Ф.И.О. студента (-ов)*).

Не явились из числа допущенных к ГИА _____ чел., в том числе по уважительной причине ___ чел. (*указать Ф.И.О. студента(ов)*).

Таблица 2.

Основные результаты защиты дипломного проекта (работы).

<i>Показатели</i>	<i>Количество человек</i>	<i>%</i>
Допущено к защите дипломного проекта (работы)		
Защищено дипломных проектов (работ), в т.ч. на оценку:		
«отлично»		
«хорошо»		
«удовлетворительно»		
«неудовлетворительно»		
Работы выполнены:		
- по темам, предложенным студентами		
- по заявкам предприятий		
Количество дипломных проектов (работ), рекомендованных:		
- к опубликованию		
- к внедрению		
Средний балл защиты дипломного проекта (работы)		

Комиссия отмечает проекты (работы), заслуживающие особого внимания: (*Ф.И.О. студента, оценка качества выполнения отдельных разделов, отмечаются руководители, консультанты*).

Если есть, то отметить слабые проекты (работы), если есть студенты, получившие неудовлетворительные оценки, то отметить Ф.И.О. студентов, название тем дипломных проектов (работ), причины неудовлетворительной оценки, а также фамилии руководителей и их оценки.

Сопоставить результаты защиты дипломного проекта (работы) с результатами прошлого года.

5. Предложения и рекомендации председателя ГЭК

Предложения и рекомендации могут касаться как содержательной, так и организационной частей ГИА.

К ним относятся:

- рекомендации по повышению качества профессиональной подготовки выпускников;
- пожелания по укреплению и наращиванию материально-технической и информационной баз для организации образовательного процесса и проведения исследований;
- предложения по выполнению дипломного проекта (работы) и возможности их реализации или конкретного использования на практике;
- анализ исполнения критических замечаний и рекомендаций ГЭК за предыдущий год;
- предложения при подготовке к следующей ГИА.

6. Выводы

Общий уровень подготовки студентов по результатам защиты дипломных проектов (работ), ГЭК признала положительным, соответствующим требованиям ФГОС по специальности (*код и наименование специальности*).

Общий уровень подготовки студентов по результатам сдачи демонстрационного экзамена ГЭК признала положительным, соответствующим требованиям ФГОС по специальности (*код и наименование профессии/специальности*).

По результатам ГИА ГЭК постановила:

Присвоить квалификацию (*наименование квалификации*) по профессии/специальности (*код и наименование профессии/специальности*) выдать дипломы о среднем профессиональном образовании _____ студентам, в том числе дипломы с отличием _____ студентам (*указываются Ф.И.О. студентов*).

Председатель
государственной экзаменационной комиссии

подпись

фамилия инициалы

Проректору по образовательной
деятельности/Директору института (филиала)

 фамилия инициалы

 фамилия, имя, отчество (при наличии) студента
в родительном падеже

студента _____ группы

 код и наименование профессии/специальности

Заявление

о переносе срока прохождения государственной итоговой аттестации

Я, _____ не прошел ГИА по причине: _____
 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 указывается причина

Документы, подтверждающие уважительность причины, прилагаю.

В этой связи прошу признать причину уважительной и предоставить мне возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Университета.

Приложение: Документы, подтверждающие уважительность причины не прохождения государственной итоговой аттестации.

« ____ » _____ 20__ г.

 подпись

 фамилия инициалы

Рассмотрев представленные документы, причину не прохождения ГИА студентом (фамилия инициалы) считаю уважительной (не уважительной).

СОГЛАСОВАНО:

Директор _____
 наименование структурного подразделения СПО

 подпись

 фамилия инициалы

« ____ » _____ 20__ г.