



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета ИрГУПС
от «30» августа 2022 года
протокол № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от «1» сентября 2022 года
№ 101

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий



Предисловие

Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) разработано на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ГИА), утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, и является нормативным документом для организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО). Положение является обязательным к исполнению во всех структурных подразделениях СПО Университета.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», организационно-методическим сектором среднего профессионального образования (далее - ОМС СПО).

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета от «1» сентября 2022 года № 101

3 ПРИНЯТО Ученым советом университета (протокол № 13 от «30» августа 2022 года).

4 ВЗАМЕН Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (приказ ректора от «30» апреля 2020 года № 17).

5 ИЗДАНИЕ _____

Общее количество страниц – 25.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета.



Содержание

1. Общие положения	4
2. Нормативно-правовые документы.....	4
3. Формы государственной итоговой аттестации.....	5
4. Государственная экзаменационная комиссия	5
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	7
6. Особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий.....	13
7. Организация выполнения и защиты дипломной работы (проекта).....	14
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	16
9. Условия и организация повторного прохождения ГИА.....	18
10. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	18
11. Порядок внесения изменений в Положение	20
Лист регистрации изменений.....	21
Приложение А Примерная схема программы ГИА выпускников по образовательным программам СПО	22
Приложение Б Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ	23



1 Общие положения

1.1 Положение определяет порядок организации и проведения ГИА обучающихся Университета, включая его филиалы и структурные подразделения СПО, завершающих освоение основных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), в том числе формы ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и или аннулирования результатов ГИА, включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 ГИА выпускников проводится по специальностям, предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.3 Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС СПО в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников.

1.4 ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми по каждой основной профессиональной образовательной программе. Государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК) руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой пред

метными цикловыми методическими комиссиями (далее - ЦМК) на основе ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям.

1.5 ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования, проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

1.6 ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800.

2 Нормативно-правовые документы

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативно-правовые документы:

2.1.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.1.3 Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - Порядок);

2.1.4 федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;



2.1.5 Документированная процедура «Управление документацией» (№ ДП 250000.01.4.090-2012).

3 Формы государственной итоговой аттестации

3.1 ГИА по образовательным программам СПО проводится:

3.1.1 в соответствии с пп. в) п. 6 Порядка в форме защиты дипломного проекта (работы):

- для выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского и фармацевтического образования, если иное не установлено ФГОС СПО;
- для выпускников, осваивающих образовательные программы железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено ФГОС СПО.

3.1.2 в соответствии с актуализированными ФГОС СПО - в форме защиты ВКР, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

3.2 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.

3.3 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению университета (филиала / структурного подразделения СПО) на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных 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).

3.4 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.

4 Государственная экзаменационная комиссия

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ГИА проводится государственные экзаменационные комиссии, которые создаются университетом по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой университетом.



4.2 ГЭК формируется из числа педагогических работников университета, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы по специальностям в области медицины).
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в том числе в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

4.3 Состав ГЭК утверждается распорядительным актом университета и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

4.4 ГЭК является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой образовательной программе СПО.

4.5 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается приказом руководителя Федерального агентства железнодорожного транспорта по представлению Университета, не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год.

4.6 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в филиале / структурном подразделении СПО, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующей 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.

4.7 Заместителем председателя ГЭК назначается директор филиала / структурного подразделения СПО. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя филиала / структурного подразделения СПО или педагогических работников.

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

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

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

4.11 Основные функции ГЭК:

4.11.1 комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;



4.11.2 решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдачи выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

4.11.3 разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

4.12 После окончания ГИА председатель ГЭК составляет отчет о проделанной работе. Ежегодно филиалы /структурные подразделения СПО представляют в Университет аналитические и статистические отчеты, отчеты председателей ГЭК и выписки протоколов педагогических советов с итогами обсуждения результатов ГИА обучающихся по всем реализуемым основным образовательным программам СПО.

5 Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

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

5.1.1 Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом директора филиала / структурного подразделения СПО.

5.2 Ежегодно ЦМК по специальностям разрабатывают программы ГИА (Приложение А к настоящему Положению), которые после их рассмотрения на заседаниях ЦМК и обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, утверждаются директором филиала / структурного подразделения СПО и согласовывается с работодателем, направление деятельности которого соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Программа ГИА является частью ППССЗ по конкретной специальности.

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

5.4 Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.5 Требование по проведению демонстрационного экзамена (далее - ДЭ):

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

5.5.2 Комплект оценочной документации 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.

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

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

5.5.5 ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

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



5.5.7 Филиал / структурное подразделение СПО обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

5.5.9 Центр проведения экзамена может располагаться на территории университета (филиала / структурного подразделения СПО), а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

5.5.10 Выпускники проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

5.5.11 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК и руководителем филиала / структурного подразделения СПО не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

5.5.12 Филиал / структурное подразделение СПО знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

5.5.15 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ 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.

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

5.5.17 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 экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

5.5.19 В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена присутствуют:



• руководитель (уполномоченный представитель) филиала / структурного подразделения СПО, (в случае, если центр проведения экзамена находится в филиале /структурном подразделении СПО;

- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель филиала / структурного подразделения СПО, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

• тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент) (при наличии выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов);

• организаторы, назначенные филиалами / структурными подразделениями СПО 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 экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

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

5.5.20 В день проведения ДЭ 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 университетом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с университетом (филиалом / структурным подразделением СПО)).

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

5.5.21 Лица, указанные в пунктах 5.5.19 и 5.5.20 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.

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

5.5.23 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

5.5.24 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ и выпускникам,



удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

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

5.5.25 При привлечении медицинского работника филиал / структурное подразделение СПО обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

5.5.26 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 экзамена с уведомлением главного эксперта.

5.5.27 Представитель филиала / структурного подразделения СПО располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.5.28 Филиал / структурное подразделение СПО обязан(о) не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5.5.29 Выпускники вправе:

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

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

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

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

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

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



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

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

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

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

5.5.33 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.

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

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

5.5.36 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.

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

5.5.38 Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в филиале / структурном подразделении СПО не менее одного года с момента завершения ДЭ.

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

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

5.5.41 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.

5.5.42 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.

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

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



5.5.45 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.

5.6 Защита ДП/ДР (за исключением работ по закрытым тематикам) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.7 График проведения ГИА выпускников утверждается директором филиала / структурного подразделения СПО и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

5.8 На заседания ГЭК представляются следующие документы:

5.7.1 программа ГИА;

5.7.2 приказ директора филиала / структурного подразделения СПО о допуске обучающихся к ГИА;

5.7.3 сводная ведомость успеваемости обучающихся, заверенная заместителем директора по соответствующему направлению филиала / структурного подразделения СПО;

5.7.4 зачетные книжки обучающихся;

5.7.5 Бланки протоколов заседаний ГЭК (Приложение Б к настоящему Положению).

5.8 Оценивание результатов ГИА

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

5.8.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

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

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

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

5.8.4 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы СПО засчитывается в качестве оценки "отлично" по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе СПО.

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

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

5.9 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем ГЭК.



5.10 Оригинал протокола проведения ДЭ и протокола ГЭК хранится в архиве университета (филиала/структурного подразделения СПО). Ведение и хранение протоколов осуществляется в соответствии с делопроизводством Университета.

5.11 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора Университета по представлению директора филиала / структурного подразделения СПО.

6 Особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

6.1 Основанием для проведения ГИА с применением дистанционных технологий является приказ о введении в университете (филиале / структурном подразделении СПО) особого режима. Решение о проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных технологий объявляется приказом директора филиала / структурного подразделения СПО.

6.2 При применении дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) ГИА проводится в режиме видеоконференцсвязи, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК с помощью лицензионных программных продуктов, такие как Trueconf, Microsoft Teams, Open meetings, Moodle с возможностью видеозаписи трансляции для контроля ее проведения.

Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

ГИА с применением дистанционных технологий проводится с использованием средств аутентификации, идентификации и квалифицированной электронно-цифровой подписи обучающихся и преподавателей.

6.3 Аутентификацией обучающихся и преподавателей на указанных в пункте 6.2 Положения платформах служат введение логина и пароля пользователя, закрепленного за обучающимися и преподавателями.

Имя пользователя и пароль для входа являются персональными идентификаторами пользователя в информационных системах, и передача их третьим лицам запрещена.

6.4 Идентификация личности обучающегося при проведении ГИА осуществляется путем использования визуальной (экспертной) идентификации личности.

При отсутствии у обучающегося в комплектации компьютера веб-камеры и микрофона, экспертная идентификация личности может проводиться с помощью мобильного телефона с использованием мобильных версий платформ, указанных в п. 6.2 Положения.

При проведении идентификации личности посредством видеосвязи сравнивается изображение обучающегося на экране с изображением обучающегося в зачетной книжке.

6.5 При проведении ГИА с применением ДОТ используемые технические средства должны обеспечить:

- идентификацию личности обучающегося;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся. Проходящий ГИА;
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимися презентаций, иных демонстрационных материалов;



- осуществления ауди-и видеозаписи процедуры ГИА;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

6.6 Филиал / структурное подразделение СПО обеспечивает проведение заседаний ГЭК в дистанционном режиме с участием двух третей состава ГЭК.

6.7 Обучающийся не позднее, чем за день до защиты ДП/ДР обязан предоставить членам комиссии в электронном виде допущенный(ую) к защите ДП/ДР с отзывами, чертежами, рецензиями и презентационными материалами (при наличии).

6.8 ГИА в режиме видеоконференций проводится в соответствии с утверждённым графиком ГИА.

6.9 Перед началом проведения ГИА:

- секретарь ГЭК в обязательном порядке проводит идентификацию личности обучающегося. Идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными студенческого билета, зачетной книжки, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся членам ГЭК. При идентификации личности обучающийся обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде документ, удостоверяющий личность, непосредственно перед видеокамерой для получения отчетливого видеоизображения фотографии и фамилии, имени, отчества (при наличии), имеющих в документе.

- секретарь ГЭК представляет обучающегося членам ГЭК и разъясняет обучающемуся последовательность действий обучающегося и членов ГЭК; процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

6.10 В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течении 15 минут и более), препятствующего проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести процедуру ГИА на другое время в период работы ГЭК. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Для дополнительного заседания ГЭК доводится до обучающегося посредством электронной почты.

6.11 Результаты ГИА обсуждаются членами ГЭК без осуществления видеосвязи. После фиксации в протоколе результатов видеосвязь с обучающимся возобновляется, результаты ГИА сообщаются обучающемуся. Также обучающемуся поясняется его право на апелляцию.

6.12 Аудио-видеозаписи проведения процедуры ГИА с применением ДОТ хранятся на электронных носителях, совместно с протоколами заседания ГЭК и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

7 Организация выполнения и защиты дипломной работы (проекта)

7.1 Темы дипломных проектов (работ) (далее – ДП/ДР) определяются и утверждаются директором филиала / структурного подразделения СПО не позднее двух недель до начала производственной (преддипломной) практики. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДП/ДР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом, тематика ДП/ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

7.2. Для подготовки ДП/ДР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом филиала / структурного подразделения СПО.



7.3 На консультации для каждого выпускника должно быть предусмотрено не менее двух часов в неделю.

7.4 Основными функциями руководителя ДП/ДР являются:

7.4.1 разработка индивидуальных заданий;

7.4.2 консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП/ДР;

7.4.3 оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы;

7.4.4 контроль хода выполнения ДП/ДР;

7.4.5 подготовка письменного отзыва на ДП/ДР.

7.5 По утвержденным темам руководители ДП/ДР разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания на ДП/ДР за подписью руководителя ДП/ДР рассматриваются ЦМК и утверждаются заместителем директора филиала / структурного подразделения СПО по соответствующему направлению деятельности.

7.5.1 В отдельных случаях допускается выполнение ДП/ДР группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

7.5.2 Задания на ДП/ДР выдаются выпускнику не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики и сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

7.6 ДП/ДР могут выполняться выпускниками как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

7.7 ДП/ДР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ДП/ДР. Список рецензентов утверждается приказом директора филиала / структурного подразделения СПО).

7.7.1 Рецензия должна включать:

7.7.1.1 заключение о соответствии ДП/ДР заданию на нее;

7.7.1.2 оценку качества выполнения каждого раздела ДП/ДР;

7.7.1.3 оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предположений), теоретической и практической значимости работы;

7.7.1.4 оценку ДП/ДР.

7.7.2 На рецензирование одного дипломного проекта должно быть предусмотрено не более 5 часов, на рецензирование одной дипломной работы – не более 4 часов.

7.8 Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за один день до защиты ДП/ДР. Внесение изменений в ДП/ДР после получения рецензии не допускается.

7.9 На защиту ДП/ДР отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Допустимо выступление руководителя ДП/ДР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.10 При определении окончательной оценки по защите ДП/ДР учитываются:

7.10.1 доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;

7.10.2 ответы на вопросы;

7.10.3 отзыв руководителя;

7.10.4 оценка рецензента.

7.11 Хранение ДП/ДР осуществляется в следующем порядке:



7.11.1 Выполненные выпускниками ДП/ДР хранятся после их защиты в архиве филиала / структурного подразделения СПО не менее пяти лет.

7.11.2 Списание ДП/ДР оформляется соответствующим актом.

7.11.3 Лучшие ДП/ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в филиале / структурном подразделении СПО.

7.11.4 По запросу предприятия, учреждения, организации директор филиала / структурного подразделения СПО имеет право разрешить снимать копии ДП/ДР выпускников. При наличии в ДП/ДР результатов интеллектуальной деятельности, подлежащей патентованию или рационализаторского предложения, разрешение на копию выдается только после заявки на авторские права выпускника.

7.11.5 Изделия и продукты творческой деятельности, полученные при выполнении ДП/ДР, по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течение пяти лет и могут быть использованы по практическому назначению, например, в качестве учебных пособий и т.п.

8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласия с его результатами (далее – Апелляция).

8.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию на имя директора филиала / структурного подразделения СПО.

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

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

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

8.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава ГЭК на один календарный год.

8.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников филиала / структурного подразделения СПО, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии назначается руководитель или заместитель руководителя филиала / структурного подразделения СПО по направлению, соответствующему 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.

8.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.



8.7 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.

8.8 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.

8.9 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

8.10.2 об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные филиалом / структурным подразделением СПО без отчисления такого выпускника из университета (филиала / структурного подразделения СПО) в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.11 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.

8.12 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.

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

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

8.15 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.



8.16 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала / структурного подразделения СПО.

9 Условия и организация повторного прохождения ГИА

9.1 Выпускникам, не проходившим ГИА по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из филиала / структурного подразделения СПО. За ними сохраняется статус обучающегося имеющего академическую задолженность.

9.2 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные филиалом/структурным подразделением СПО сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

9.3 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены филиалом / структурным подразделением СПО для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

9.4 Обучающиеся, не прошедшие ГИА, или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются с выдачей справки об обучении по программам СПО.

9.5 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в университете (филиале / структурном подразделении СПО) на период времени, установленный филиалом / структурным подразделением СПО самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9.6 Справка об обучении обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешного прохождения ГИА.

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

10.1 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).

10.2 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).

10.3 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 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 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.

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



11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

11.2 Отмена Положения осуществляется приказом ректора Университета, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по учебной работе

Д.А. Динец

Начальник правового управления

К.Ю. Усольцев

РАЗРАБОТАНО

Заведующий ОМС СПО

И.Н. Носырева



Приложение А

*Примерная форма
программы ГИА выпускников
по образовательным программам СПО*

РАССМОТРЕНО

ЦМК _____
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦМК

_____ _____
подпись Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала / структурного
подразделения СПО

_____ _____
« ____ » _____ 20__ г.
ФИО

СОГЛАСОВАНО

_____ _____
должность председателя ГЭК

_____ _____
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Программа ГИА выпускников специальности

1. Форма ГИА
2. Объем времени на подготовку и проведение ГИА
3. Сроки проведения ГИА
4. Требования к ДП/ДР:
 - вид ДП/ДР
 - тематика ДП/ДР
 - объем и содержание ДП/ДР
6. Условия подготовки и процедура проведения ГИА
7. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников



Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

(наименование филиала/структурного подразделения)

Протоколы
заседаний Государственных экзаменационных комиссий
по защите дипломных проектов / работ



Протокол № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломного проекта / дипломной работы
от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

(специальность, код)

на тему _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

Члены комиссии ГЭК: _____

Секретарь ГЭК _____

Работа выполнена под руководством: _____

Работа выполнена при консультировании: _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Отзыв руководителя ДП/ДР;
2. Рецензия на ДП/ДР.

Отзыв руководителя ВКР _____

Отзыв рецензента _____



После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию _____

Признать, что студент выполнил и защитил ДП/ДР с оценкой

Особые мнения членов комиссии _____

Присвоить квалификацию _____

Выдать диплом _____

Председатель ГЭК _____

(подпись)

Секретарь ГЭК _____

(подпись)