

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 25.02.2025-09:36:46
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328e08e65c5d8058549a2538d7400d1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
(протокол от 21.02.2025г. №06)

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего профессионального образования в форме демонстрационного
экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ – образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ОП СПО), формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2 Настоящий Порядок является обязательным к применению во всех структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - Университет), осуществляющих образовательную деятельность по реализации ОП СПО (далее - Подразделения).

1.3 Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, профессиям (далее - ФГОС СПО);

- Устава Университета.

1.4 Проведение ГИА осуществляется Подразделениями Университета, реализующими ОП СПО.

1.5 Подразделения Университета, реализующие ОП СПО, используют необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА обучающихся.

1.6 В целях определения соответствия результатов освоения

обучающимися программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО, ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), созданными в Университете.

1.7 Работа ГЭК осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и учебно-методической документацией, разработанной Университетом на основе требований к результатам освоения ОП СПО.

1.8 Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.9 Лица, осваивающие ОП СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Университете в соответствии с настоящим Порядком или в другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию ОП СПО. Указанные лица проходят ГИА экстерном бесплатно.

1.10 ГИА обучающихся не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного п.4.9 Порядка.

1.11 Для идентификации личности при прохождении государственных аттестационных испытаний обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО:

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

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

2.2 Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по ОП СПО или по её части, которое предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.3 Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) проводится по двум уровням:
- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- ДЭ профильного уровня проводится по решению Университета на основании заявлений обучающихся на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных в соответствии с 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 Выбор возможного уровня проведения ДЭ и комплекта оценочной документации (далее - КОД) для целей проведения ДЭ осуществляется Подразделением самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ОП СПО (или её части) по конкретной профессии/ специальности, а также с учетом предварительного анализа готовности обеспечить площадки для проведения экзамена в соответствии с установленными требованиями.

2.5 На основе предложений руководителей Подразделений и на основании заявлений от выпускников (Приложение 2) уровни проведения ДЭ по каждой ОП СПО утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА (Приложение 1).

2.6 Дипломный проект (работа) – это самостоятельная подготовка (написание) обучающимся проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Дипломный проект определяет уровень готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.7 Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания (для ППСЗ), уровни ДЭ, оценочные материалы, включающие в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий, а также процедура проведения ГИА отражаются в Программе ГИА по соответствующей ОП СПО.

2.8 Программа ГИА утверждается руководителем Подразделения после обсуждения на заседании педагогического совета Подразделения с участием председателей ГЭК и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

3 СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ И АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 ГЭК формируется по каждой ОП СПО, реализуемой Университетом. При необходимости могут создаваться несколько ГЭК по одной образовательной программе или ГЭК по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО.

3.2 Состав ГЭК состоит из председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК и членов ГЭК.

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

3.4 Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 4 из 85
---	--------------

и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета (Приложение 3, п.1.1).

Руководитель Подразделения в срок до 15 июня года, предшествующего году проведения ГИА, предоставляет в департамент учебной деятельности ТИУ обоснование выбора кандидатуры председателя ГЭК по каждой специальности/профессии (Приложение 4, форма 1).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Заместителем председателя ГЭК назначается заместитель руководителя Подразделения или лицо из числа педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.6 Состав ГЭК формируется из:

- педагогических работников Подразделения 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.

3.7 Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА и действует в течение календарного года. Состав ГЭК утверждается по представлению руководителя Подразделения. (Приложение 3, п. 1.2; Приложение 4, форма 2а, форма 2б).

3.8 Для рассмотрения апелляций формируется апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава ГЭК на основании представления руководителя Подразделения (Приложение 3, п. 1.2; Приложение 4, форма 2в, форма 2г).

3.9 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Университета, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Подразделения, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Подразделения.

3.10 При проведении ДЭ 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 группе профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ (далее – экспертная группа).

3.11 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится ДЭ. Состав экспертной группы утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ и действует в течение одного календарного года (Приложение 3, п. 1.3; Приложение 4, форма 3).

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

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

4 ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП СПО (для ППССЗ - Приложение 3, п.1.4, 1.5; Приложение 4, форма 4,5; для ППКРС - Приложение 3, п.1.4; Приложение 4, форма 4).

4.2 При формировании графика прохождения государственных аттестационных испытаний для обучающихся по ППССЗ рекомендуется планировать проведение ДЭ до проведения защиты дипломного проекта (работы).

4.3 Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются и комментируются председателем ГЭК в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (Приложение 5 формы 1,2,3).

4.4 По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет в двух экземплярах (Приложение 3, п.2.1, приложение 6, формы 1, 2), который заслушивается на педагогическом совете Подразделения. Один экземпляр отчета предоставляется в ДУД не позднее 5 дней после утверждения, второй – хранится в учебно-методическом отделе Подразделения.

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

4.6 Защиты дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы. 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.

4.7 Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение 5 формы 1,2,3). В протоколе записываются: итоговая оценка по результатам защиты дипломного проекта (работы) и /или оценка по результатам сдачи ДЭ; присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК. Протоколы подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем ГЭК.

Протоколы по защите дипломного проекта (работы) (Приложение 5 форма 2) оформляются ГЭК в день проведения защиты дипломного проекта (работы), количество протоколов соответствует количеству выпускников. Протоколы по сдаче ДЭ (Приложение 5 форма 1,3) оформляются ГЭК не позднее 2 рабочих дней после проведения ДЭ; количество протоколов соответствует количеству дней проведения ДЭ.

4.8 Протоколы заседаний ГЭК оформляются в печатном виде на листе бумаги формата А4, шрифт 14 Times New Roman, межстрочный интервал 1,15. Допускается внесение записей от руки шариковой ручкой синими/фиолетовыми чернилами, разборчиво (например, в поле: вопросы, заданные обучающемуся и характеристика ответов на них, решение ГЭК и т.п.).

Для заполнения протоколов заседаний ГЭК каждому этапу ГИА присваивается шифр:

шифр под номером 1 – ДЭ;

шифр под номером 2 – защита дипломного проекта (работы).

Номер протокола состоит из цифры, шифрующей этап ГИА, порядкового номера самого протокола и номера комиссии в соответствии с приказом о составе ГЭК и указывается через дефис (например, 2-02-1, где 2 – шифр этапа ГИА, 02 - порядковый номер протокола, 1 – номер ГЭК по специальности/профессии).

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги объемом не более 200 листов. Первый лист книги протоколов - титульный лист (Приложение 5, форма 4). Последний лист книги протоколов - лист- заверитель дела (Приложение 5, форма 5). Номер листа книги протоколов проставляется в правом верхнем углу, строго последовательно. На титульном листе номер не указывается. Книги протоколов хранятся в учебно-методическом отделе Подразделения согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.9 Перевод количества баллов, полученных обучающимся за ДЭ в оценку осуществляется ГЭК на основании итогового протокола ДЭ с обязательным участием главного эксперта ДЭ с использованием схемы перевода результатов ДЭ из стобальной шкалы в пятибалльную, рекомендуемой / установленной в Программе ГИА.

По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии организации,

определяемой Минпросвещения России из числа подведомственных ему организаций (далее - Оператор), в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника (Приложение 7) могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

4.10 Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой ОП СПО засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной ОП СПО.

4.11 Обучающимся, не прошедшим ГИА, считается обучающийся, который не явился для прохождения государственного аттестационного испытания (для ППКРС – в форме ДЭ, для ППССЗ – в форме ДЭ или защиты дипломного проекта (работы)) или получил по результатам прохождения государственного аттестационного испытания (для ППКРС – в форме ДЭ, для ППССЗ – в форме ДЭ или защиты дипломного проекта (работы)) оценку «неудовлетворительно».

4.12 Обучающимся, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Университета. При этом дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Подразделением сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

4.13 Уважительной причиной являются:

- отсутствие по болезни, подтвержденное документом медицинской организации;
- призыв в армию, подтвержденный повесткой от военкомата;
- иные причины, признанные уважительными при индивидуальном рассмотрении руководителем Подразделения на основании письменного заявления обучающегося.

4.14 Обучающиеся, 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 оценку «неудовлетворительно» отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Указанные лица могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз, но не ранее чем через 6 месяцев после проведения ГИА впервые.

4.15 Для повторного прохождения ГИА лицо, указанное в п.4.14 настоящего Порядка, по заявлению восстанавливается в Университет на период

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 8 из 85
---	--------------

времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ОП СПО.

4.16 Обучающийся, восстановленный для прохождения ГИА в соответствии с п. 4.14 настоящего Порядка, все государственные аттестационные испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию обучающегося решением руководителя Подразделения ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы). Уровень ДЭ, который предстоит сдать обучающемуся, соответствует решению, принятому руководителем Подразделения (п.2.3, 2.5 настоящего Порядка) в текущем учебном году.

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

4.18 Диплом с отличием выдается при соблюдении следующих условий:

- оценки, указанные в приложении к диплому, в том числе оценки по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено».

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1 ДЭ направлен на определение уровня освоения обучающимся материала, предусмотренного ОП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

5.2 ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), и разрабатываемых Оператором.

5.3 Университет использует для проведения ДЭ разработанные КОД с официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликованные 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

5.4 КОД включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу

экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

5.5 ДЭ проводится с использованием КОД, включенных в Программу ГИА.

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

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

5.8 Подразделение обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5.9 ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5.10 ЦПДЭ может располагаться на территории Университета и на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

5.11 Использование для проведения ДЭ ЦПДЭ на территории иной организации допускается на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ, заключенном между Университетом и данной организацией.

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

5.13 На основе анализа требований к ЦПДЭ, установленных в КОД, руководитель Подразделения формирует предложения по организации ЦПДЭ для проведения ДЭ по каждой ОП СПО и предоставляет на согласование первому проректору в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется организация и проведение ДЭ. Реестр ЦПДЭ для проведения ДЭ на календарный год утверждается приказом ректора Университета (Приложение 8).

5.14 ЦПДЭ может быть дополнительно обследован Оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов для проведения ДЭ.

5.15 Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Распределение обучающихся учебной группы по экзаменационным группам осуществляется не позднее 1 месяца до начала ДЭ на основании распоряжения руководителя Подразделения (Приложение 9).

5.16 При организации и проведении ДЭ в ЦПДЭ на территории Университета руководитель Подразделения назначает технических экспертов, ответственных за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности при проведении ДЭ по каждой ОП СПО (Приложение 3,

п.1.3, Приложение 4, форма 3) не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ.

5.17 При организации и проведении ДЭ в ЦПДЭ на территории иной организации руководитель этой организации назначает технического эксперта из числа работников организации по согласованию с руководителем Подразделения.

5.18 При наличии в числе участников ДЭ обучающихся из числа лиц с ОВЗ и с учетом п.7.4 настоящего Порядка ректор Университета назначает приказом тьютора (ассистента), оказывающего необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)) (Приложение 10).

5.19 Ректор Университета приказом назначает из числа педагогических работников организаторов, оказывающих содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (Приложение 10).

5.20 Руководитель Подразделения уведомляет главного эксперта о созданных в ЦПДЭ условиях оказания первичной медицинской помощи.

5.21 Подразделение формирует план проведения ДЭ, который включает:

- место расположения ЦПДЭ;
- дату и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

5.22 План проведения ДЭ утверждается председателем ГЭК не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ (Приложение 11).

5.23 Подразделение знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена (с оформлением листа ознакомлений).

5.24 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ проводится подготовительный день. В подготовительный день в ЦПДЭ обязательно присутствуют:

- главный эксперт;
- члены экспертной группы;
- технический эксперт;
- обучающиеся – участники ДЭ.

5.25 В подготовительный день присутствующие лица выполняют следующие действия:

5.25.1 Главный эксперт:

- осуществляет сверку присутствующих лиц на основе документов, удостоверяющих личность;
- получает вариант задания ДЭ, критерии оценивания, готовит бумажные экземпляры заданий для обучающихся, членов экспертной группы;
- проходит инструктаж о требованиях охраны труда и безопасности

производства при проведении ДЭ;

- осуществляет осмотр центра проведения экзамена, проводит проверку готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, технического эксперта;

- осуществляет распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена;

- осуществляет распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки;

- координирует процесс ознакомления обучающихся с рабочими местами;

- знакомит обучающихся с планом проведения ДЭ, с условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ;

- оформляет следующие протоколы¹:

- a) протокол регистрации присутствующих лиц;

- b) протокол готовности ЦПДЭ;

- c) протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы;

- d) протокол ознакомления обучающихся с рабочими местами, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи;

- e) протокол распределения рабочих мест между обучающимися.

5.25.2 Члены экспертной группы:

- присутствуют при проведении проверки готовности ЦПДЭ;

- проходят инструктаж о требованиях охраны труда и безопасности производства при проведении ДЭ.

5.25.3 Обучающиеся учебной группы – участники ДЭ:

- проходят инструктаж о требованиях охраны труда и безопасности производства при проведении ДЭ;

- знакомятся со своими рабочими местами;

- под руководством главного эксперта повторно знакомятся с планом проведения ДЭ;

- знакомятся с условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена.

5.25.4 Технический эксперт:

- под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства (инструктаж).

- оформляет протокол прохождения инструктажа о требованиях охраны труда и безопасности производства при проведении ДЭ.

5.26 Руководитель Подразделения не позднее чем за один рабочий день

¹ Перечень и формы протоколов предоставляются Оператором и/или организатором, назначенным Подразделением из числа педагогических работников, оказывающих содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ

до дня проведения ДЭ уведомляет главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5.27 В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с руководителем Подразделения);
- обучающиеся – участники ДЭ (выпускники);
- технический эксперт;
- работник Подразделения, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (при необходимости);
- тьютор (ассистент);
- организаторы, назначенные Подразделением из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ, указанных в настоящем пункте лиц, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом и отражается в протоколе проведения ДЭ.

5.28 Допуск обучающихся в ЦПДЭ в день проведения ДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.29 В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- должностные лица Департамента образования и науки Тюменской области (по решению указанного Департамента);
- представители оператора (по согласованию с Университетом);
- медицинские работники (по решению руководителя Подразделения или организации, на территории которой располагается ЦПДЭ);
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с руководителем Подразделения);
- добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению ДЭ (по решению Университета).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

5.30 Лица, указанные в пунктах 5.27 и 5.29 Порядка, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия

главному эксперту;

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

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными КОД.

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

5.32 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

5.33 Главный эксперт вправе:

- давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и обучающимся;

- удалять из ЦПДЭ лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства;

- останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Случаи удаления присутствующих в ЦПДЭ лиц, остановки, приостановки и возобновления проведения ДЭ главным экспертом фиксируются в протоколе.

5.34 Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

5.35 Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, обучающимися требований Порядка.

5.36 При привлечении медицинского работника руководитель Подразделения или организации, на базе которой организован ЦПДЭ, организует помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

5.37 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, обучающимися 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, обучающихся действия обучающихся по выполнению заданий, действия других лиц,

находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

5.38 Работник Подразделения, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ, располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

5.39 Обучающиеся вправе:

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

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

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

5.40 Обучающиеся обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

5.45 После того, как все обучающиеся и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт оформляет протокол допуска к выполнению заданий ДЭ и объявляет о начале ДЭ.

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

5.47 После объявления главным экспертом начала ДЭ обучающиеся приступают к выполнению заданий ДЭ.

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

5.49 ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения,

позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Подразделении не менее одного года с момента завершения ДЭ.

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

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

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

5.53 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий обучающиеся прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

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

5.55 Обучающийся по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

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

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

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

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

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

5.61 Оригинал протокола проведения ДЭ (итогового протокола ДЭ) хранится в Подразделении в составе архивных документов (в соответствии с принятой номенклатурой дел).

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

6.1 Дипломный проект (работа) направлен(а) на систематизацию и закрепление знаний обучающегося по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

6.2 Перечень тем дипломных проектов (работ) разрабатывается преподавателями Подразделения самостоятельно, обсуждается на заседаниях профильной цикловой комиссии с участием председателя ГЭК и согласовывается с представителями работодателей или их объединениями по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей.

6.3 Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе допускается предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

6.4 Тема дипломного проекта (работы) выпускника должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

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

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

6.5 Дипломный проект (работа) может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер и в зависимости от этого в его содержании должны быть отражены следующие особенности:

- дипломный проект (работа) опытно-практического характера должен быть направлен на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- в дипломном проекте (работе) опытно-экспериментального характера должны быть представлены план проведения эксперимента, характеристика

методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- в дипломном проекте (работе) теоретического характера теоретическая часть должна содержать историю вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы. Заключение должно содержать выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- в дипломном проекте (работе) проектного характера должны быть представлены созданные выпускником продукты творческой деятельности в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д., практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей.

6.6 Дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;

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

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

6.7 Закрепление за обучающимися тем дипломного проекта (работы), назначение руководителей и, при необходимости, консультантов по отдельным частям дипломного проекта (работы) (экономической, графической, исследовательской, экспериментальной и т.п.) осуществляется приказом руководителя Подразделения, не позднее чем за 2 недели до начала производственной (предшествующей ГИА в соответствии с календарным учебным графиком) /преддипломной практики (Приложение 3, п.1.7; Приложение 4, форма б).

6.8 За каждым руководителем дипломного проекта (работы) может быть одновременно закреплено не более 8 обучающихся.

6.9 Для закрепления темы и руководителя дипломного проекта (работы), обучающийся пишет заявление по форме (Приложение 12).

6.10 Тема дипломного проекта (работы) и руководитель могут быть изменены по заявлению обучающегося с обоснованием причин и с согласия руководителя Подразделения, но не позднее начала сроков, определенных в учебном плане для подготовки дипломного проекта (работы).

6.11 Задание на дипломный проект (работу) (Приложение 13) разрабатывается для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой, рассматривается предметной (цикловой) комиссией, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем

руководителя Подразделения по направлению деятельности, выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (предшествующей ГИА в соответствии с календарным учебным графиком)/ преддипломной практики.

6.12 Выполнение дипломного проекта (работы) сопровождается консультациями руководителя дипломного проекта (работы), в ходе которых обучающемуся разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

6.13 Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

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

6.14 В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой информации в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- по решению педагогического совета Подразделения, предоставление письменного отзыва о качестве выполнения дипломного проекта/ работы в части содержания консультируемого вопроса.

6.15 На руководство, консультирование, рецензирование дипломного проекта (работы), участие в работе ГЭК отводится время в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

6.16 По завершении выполнения обучающимся дипломного проекта (работы) руководитель дипломного проекта (работы) подписывает его и вместе с заданием и письменным отзывом (Приложение 14) передает заместителю

руководителя Подразделения по направлению деятельности, не позднее чем за два рабочих дня до защиты дипломного проекта (работы).

6.17 В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Отзыв завершается выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

6.18 Дипломный проект (работа) должна включать пояснительную записку и/или теоретическую часть и практическую (графическую) части. В пояснительной записке (введении) обосновывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты понятийного аппарата. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание пояснительной записки, теоретической и практической частей определяются в зависимости от профиля специальности.

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

6.18.2 Объем дипломного проекта (работы) определяется исходя из специфики специальности. При выполнении дипломного проекта (работы) в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества дипломной работы (дипломного проекта).

6.18.3 Обучающийся может применять для оформления документации дипломного проекта (работы) автоматизированные системы проектирования и управления.

6.18.4 Требования к оформлению дипломного проекта (работы) отражаются в методических рекомендациях по выполнению дипломного проекта (работы).

6.18.5 Выполненный дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Дипломный проект (работа) рецензируется специалистом из числа ведущих специалистов предприятий, государственных органов власти, сферы

труда и образования, научно-исследовательских институтов, преподавателей образовательной организации, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

Рецензенты дипломного проекта (работы) назначаются приказом руководителя Подразделения (Приложение 3, п.1.6, Приложение 4, форма 7) не позднее, чем за 1 месяц до защиты.

6.18.6 Рецензия (Приложение 15) должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 рабочий день до защиты дипломного проекта (работы).

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

6.19 Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя Подразделения по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя Подразделения (Приложение 3, п.1.5; Приложение 4, форма 5). На основании п.4.2 и п.4.11 настоящего Порядка, обучающийся по ППССЗ не допускается до защиты дипломного проекта (работы) в случае его неявки на ДЭ или при получении по результатам ДЭ оценки «неудовлетворительно».

6.20 Подразделение имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

6.21 Защиты дипломных проектов (работ) (за исключением работ по закрытой тематике, в том числе затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.22 Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя дипломного проекта (работы), рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. По решению председателя ГЭК, допускается выступление руководителя дипломного проекта (работы), консультанта, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.23 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного

проекта (работы).

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

6.25 Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве Подразделения согласно номенклатуре дел. Списание дипломных проектов (работ) оформляется в установленном в Университете порядке.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

7.2 При проведении ГИА для обучающихся с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для других обучающихся;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих обучающимся 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 обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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 обучающихся с ОВЗ:

7.3.1 для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, КОД, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

7.3.2 для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

7.3.3 для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

7.3.4 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;

7.3.5 также для обучающихся с ОВЗ создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

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

8 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1 По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция) (Приложение 16, 17).

8.2 Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию Подразделения.

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

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

8.5 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 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ (при подаче апелляции в части ДЭ).

Секретарем ГЭК в апелляционную комиссию направляются заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА (Приложение 18, формы 1,2).

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

8.8 Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

8.9 Лица, указанные в пп.8.6-8.8, должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.10 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.11 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В случае удовлетворения апелляции результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

8.12 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 обучающегося (при их наличии), результаты работ обучающегося, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии).

8.13 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.

8.14 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- 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.

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

8.16 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 19), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Подразделения.

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

8.18 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Порядок вступает в силу с даты его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Порядка.

9.2 Внесение изменений и дополнений к настоящему Порядку осуществляются в установленном в Университете порядке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

О проведении демонстрационных экзаменов в рамках ГИА

На основании федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – СПО), в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденным Приказом Минпросвещения России №800 от 08.11.2021 и на основании заявлений обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень специальностей / профессий СПО и уровни проведения демонстрационных экзаменов в рамках организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для обучающихся по программам СПО в 20__ - 20__ учебном году в соответствии с Приложением 1.
2. Руководителям Подразделений (*указать должности, ФИО*) организовать проведение ГИА с учетом п.1. настоящего Приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора (*указать ФИО*).

Ректор

(ФИО)

Перечень специальностей / профессий СПО и уровни проведения
демонстрационных экзаменов в рамках организации и проведения
государственной итоговой аттестации для обучающихся по программам СПО в
20__ / 20__ учебном году

№ п/п	Код, наименование ОП СПО	Базовое образование (ООО, СОО)	Форма обучения	Уровень демонстрационного экзамена (<i>базовый / профильный</i>)	КОД
1. Многопрофильный колледж					
1.1.					
1.2.					
2. Филиал в г. _____					
2.1.					
2.2.					
3. Филиал в г. _____					

Руководителю

_____ (наименование Подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

обучающегося группы _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне в рамках прохождения государственной итоговой аттестации в 20__ году принять участие в демонстрационном экзамене _____ уровня _____ (базового / профильного) по специальности (профессии) _____ ». (код, наименование специальности/профессии)

С программой ГИА по образовательной программе на 20__/20__ учебный год, в том числе комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена, ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____ (Подпись, Ф.И.О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением

_____ (дата)

_____ (Подпись, Ф.И.О.)

1. ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ ПРИКАЗОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГИА

№ п/п	Тема приказа	Проект вносит	Согласование	Утверждает	Сроки представления
1.1.	Состав председателей ГЭК	-	Руководитель Подразделения	Минобрнауки России	Обоснование (Приложение 4, форма 1) - до 15 июня года предшествующего году проведения ГИА
1.2.	Состав ГЭК Состав апелляционной комиссии (Приложение 4, форма 2б, форма 2г)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	Руководитель Подразделения	Ректор	Предложения (Приложение 4, форма 2а, форма 2в) – до 10 ноября текущего учебного года
1.3.	Состав экспертной группы для проведения демонстрационного экзамена (Приложение 4, форма 3)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	Руководитель Подразделения	Ректор	Не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА
1.4.	О допуске к ГИА (подготовка и сдача ДЭ) (Приложение 4, форма 4)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с графиком проведения ДЭ, но не позднее, чем за 2 дня до начала ДЭ
1.5.	О допуске к ГИА (защита дипломных проектов (работ))-для ППССЗ (Приложение 4, форма 5)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с графиком защиты дипломных проектов (работ), но не позднее, чем за 2 дня до начала защиты
1.6.	О рецензировании дипломных проектов (работ) (Приложение 4, форма 7)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с календарным учебным графиком, но не позднее, чем за 1 месяц до начала защиты дипломных проектов (работ)
1.7.	О закреплении тем и руководителей дипломных проектов (работ) (Приложение 4, форма 6)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (предшествующей проведению ГИА в соответствии с календарным учебным графиком)/ преддипломной практики

Все приказы по организации ГИА обучающихся по ОП СПО оформляются в 2-х экземплярах:

1-й экземпляр приказа хранится в учебно-методическом отделе Подразделения;

2-й экземпляр - передается на выпускающее отделение.

2. ОТЧЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГИА

№ п/п	Тема отчета	Формирует отчет	Согласование	Утверждает	Сроки представления
2.1	Отчет председателя ГЭК – для ППССЗ (Приложение 6, форма 1), для ППКРС (Приложение 6, форма 2)	Председатель ГЭК	-	Председатель ГЭК, Руководитель Подразделения	В течение 2-х рабочих дней после защиты

Все отчеты по результатам ГИА выпускников по ОП СПО оформляются в 2-х экземплярах:

- 1-й экземпляр хранится в учебно-методическом отделе Подразделения;
- 2-й экземпляр - передается в Департамент учебной деятельности.

ОБОСНОВАНИЕ
выбора кандидатуры председателя
государственной экзаменационной комиссии
на 20__ год

по программам подготовки специалистов среднего звена/ программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих

_____ (код, наименование профессии/специальности)

1. ФИО (полностью), место работы (полное наименование организации в соответствии с Уставом, город ее нахождения), занимаемая должность.
2. Базовое образование с указанием учебного заведения, специальности, квалификации, года завершения обучения с предоставлением копии диплома; дополнительное образование указать, если это способствует подтверждению квалификации кандидата по заявленной образовательной программе.
3. Ученая степень, ученое звание с предоставлением копии диплома о присуждении ученой степени, копии аттестата о присвоении ученого звания (при наличии).
4. Почетное звание (при наличии).
5. Публикации, научные работы (указать наиболее значимые за последние 5 лет, соответствующие профилю образовательной программы, 2-5 публикаций, научных работ, в том числе, указать не более одной публикации на иностранном языке при наличии); читаемые лекции.*
6. Вид деятельности (в соответствии с Уставом)**
7. Род профессиональной деятельности кандидата (выполняемый функционал).**

Руководитель Подразделения _____
(наименование Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель (Ф.И.О. полностью, контактный телефон)

* Для кандидатов, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях.

** Для кандидатов, являющихся ведущими специалистами-представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по специальности/профессии _____

(код и наименование специальности/профессии)

Заместитель председателя ГЭК :

(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены ГЭК:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ .

Секретарь ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Руководитель Подразделения _____
(наименование Подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель руководителя
Подразделения по направлению деятельности _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении составов ГЭК
по ОП СПО на 20__ год

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить составы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на 20__ год:

- программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (приложение 1);

- программам подготовки специалистов среднего звена (приложение 2);

2. Экспертные группы для проведения демонстрационного экзамена назначить отдельным распорядительным актом не позднее, чем за 2 недели до начала демонстрационного экзамена.

Ректор

(ФИО)

**Продолжение приложения 4
формы 2б**

Приложение 1

к приказу № _____ от _____

**Составы государственных экзаменационных комиссий
по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

Многопрофильный колледж

(код и наименование специальности/профессии)

Заместитель председателя ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество) — *(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)* .

Члены ГЭК:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) — *(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);* .

2. _____ ;

3. _____ .

Секретарь ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество) — *(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)* .

Филиал ТИУ в г. Тобольске

(код и наименование специальности/профессии)

Заместитель председателя ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество) — *(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)* .

Члены ГЭК:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) — *(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);* .

2. _____ ;

3. _____ .

Секретарь ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество) — *(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)* .

**Продолжение приложения 4
формы 2б**

Приложение 2

к приказу № _____ от _____

Составы государственных экзаменационных комиссий
по программам подготовки специалистов среднего звена

Многопрофильный колледж

(код и наименование специальности/профессии) _____

Заместитель председателя ГЭК:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены ГЭК:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ .

Секретарь ГЭК:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Филиал ТИУ в г. Ноябрьске

(код и наименование специальности/профессии) _____

Заместитель председателя ГЭК:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены ГЭК:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ .

Секретарь ГЭК:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Филиал ТИУ в г. Сургуте

(код и наименование специальности/профессии) _____

Заместитель председателя ГЭК:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены ГЭК:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

**Продолжение приложения 4
формы 2б**

2.	—	;
3.	—	.
Секретарь ГЭК:	—	.
<i>(Фамилия, имя, отчество)</i>		<i>(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)</i>

Состав апелляционной комиссии

по специальности/профессии _____

(код и наименование специальности/профессии)

Председатель апелляционной комиссии:

_____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены апелляционной комиссии:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

Руководитель Подразделения _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
(наименование Подразделения)

Заместитель руководителя

Подразделения по направлению деятельности _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении составов апелляционных комиссий
по ОП СПО на 20__ год

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить составы апелляционных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования на 20__ год:
 - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (Приложение 1);
 - программам подготовки специалистов среднего звена (Приложение 2).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора (ФИО).

Ректор

(ФИО)

Составы апелляционных комиссий
по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Многопрофильный колледж

(код и наименование специальности/профессии) _____

Председатель:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ ;

4. _____ ;

5. _____ .

Филиал ТИУ в г. Тобольске

Председатель:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ ;

4. _____ ;

5. _____ .

Составы апелляционных комиссий
по программам подготовки специалистов среднего звена

Многопрофильный колледж

Председатель:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ ;

4. _____ ;

5. _____ .

Филиал ТИУ в г. Ноябрьске

Председатель:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ ;

4. _____ ;

5. _____ .

Филиал ТИУ в г. Сургуте

Председатель:

_____ .
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены:

1. _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы);

2. _____ ;

3. _____ ;

4. _____ ;

5. _____ .

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении состава экспертных групп

В рамках организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в _____ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав экспертных групп для проведения демонстрационных экзаменов, в т.ч.:
 - для обучающихся многопрофильного колледжа в соответствии с Приложением 1;
 - для обучающихся филиала ТИУ в г.Тобольске в соответствии с Приложением 2;
 - для обучающихся филиала ТИУ в г.Ноябрьске в соответствии с Приложением 3;
 - для обучающихся филиала ТИУ в г.Сургуте в соответствии с Приложением 4.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора (ФИО).

Ректор

(ФИО)

**Продолжение приложения 4
Формы 3**

Приложение ____
к Приказу № _____ от _____

Состав экспертных групп для проведения демонстрационного экзамена
в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального образования

В _____
(наименование Подразделения)

Экспертная группа №1.1

(код, наименование специальности / профессии)

Уровень:	<i>(Базовый / Профильный (КОД _____))</i>
Сроки проведения:	<i>(указать срок в формате 05.06.2025 -09.06.2025)</i>

№	Роль эксперта	ФИО	Должность	Место работы
1.	Главный эксперт			
2.	Линейный эксперт			
3.	Линейный эксперт			
4.	Линейный эксперт			
5.	...			
6.	Технический эксперт			

Экспертная группа №1.2

(код, наименование специальности / профессии)

Уровень:	(Базовый / Профильный (КОД _____))
Сроки проведения:	(указать срок в формате 05.06.2025 -09.06.2025)

№	Роль эксперта	ФИО	Должность	Место работы
1.	Главный эксперт			
2.	Линейный эксперт			
3.	Линейный эксперт			
4.	Линейный эксперт			
5.	...			
6.	Технический эксперт			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к ГИА (подготовка и сдача ДЭ)
обучающихся очной/ очно-заочной/ заочной формы обучения по профессии/специальности

код, наименование профессии/ специальности

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к государственной итоговой аттестации (подготовке и сдаче
демонстрационного экзамена) следующих обучающихся очной/ очно-заочной/ заочной формы
обучения по профессии/ специальности

(код и наименование профессии/ специальности)

Группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. Кузнецов Владимир Иванович
4. Семенова Наталья Петровна
5. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя

по направлению деятельности _____ И.О. Фамилия
(указать наименование подразделения) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование Подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О допуске к ГИА (защита дипломных проектов (работ))
обучающихся очной/очно-заочной/заочной
формы обучения по специальности

код, наименование специальности

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана и успешным завершением
выполнения дипломных проектов (работ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к государственной итоговой аттестации (защите дипломных проектов /
дипломных работ) следующих обучающихся очной/ очно- заочной/заочной формы обучения
по специальности _____

(код и наименование специальности)

Группа _____
(наименование группы)

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование подразделения)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя
по направлению деятельности _____
(указать наименование подразделения)

(подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О закреплении тем и руководителей
дипломных проектов (работ)
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы
обучения специальности

(код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить темы и руководителей дипломных проектов (работ) обучающимся очной/очно - заочной/ заочной формы обучения по специальности

(код и наименование специальности)

№	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Тема дипломного проекта (работы)
1	Иванов И.И.	1. Петров П.П.	
		2. Сидоров С.С.	
		3. ...	
2	Смирнов П.П.	...	

2. Назначить консультантом по дипломным проектам (работам) (указать - экономическая, графическая, исследовательская или иная часть)

(Фамилия, имя, отчество, ученое звание, должность, место работы)

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя

по направлению деятельности _____ И.О. Фамилия
(указать наименование подразделения) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

О рецензировании дипломных проектов (работ)
обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы
обучения специальности

(код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить рецензентами дипломных проектов (работ) обучающихся очной/ очно-заочной/ заочной формы обучения по специальности _____

(код и наименование специальности)

следующих специалистов:

№	Ф.И.О. рецензента	Ученое звание, ученая степень, должность рецензента	Ф.И.О. обучающегося
1	Иванов Иван Иванович		1. Петров П.П.
			2. Сидоров С.С.
			3. ...
2	Смирнов Павел Петрович		

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя

по направлению деятельности _____ И.О. Фамилия

(указать наименование подразделения) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРОТОКОЛ № 1 - ____ - ____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по специальности _____
(код, полное наименование специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК

Члены ГЭК

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) :ное звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Состав ГЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____
по _____
(наименование Подразделения)

РАССМОТРЕЛИ:

Результаты сдачи демонстрационного экзамена *базового и/или профильного* уровня (КОД _____)

В ГЭК представлены следующие материалы:

- Итоговый протокол демонстрационного экзамена от « ____ » _____ 20__ г. на ____ стр.
- Заявление² обучающегося _____ *Ф.И.О.* от « ____ » _____ 20__ г.
-

² При наличии заявления от обучающегося о рассмотрении возможности учета результатов ДЭ, проведенного в рамках промежуточной аттестации (п.4.9 Порядка)

Продолжение приложения 5 Формы 1

После рассмотрения результатов был осуществлен перевод полученного количества баллов на демонстрационном экзамене в оценку в соответствии со шкалой, рекомендованной в оценочных материалах.

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что обучающиеся сдали демонстрационный экзамен со следующими оценками:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество баллов, полученное обучающимся за выполнение заданий экзамена (0 - _____)	Оценка (прописью)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

2. Отметить, что _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРОТОКОЛ № 2-__ - __

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по специальности _____

(код, полное наименование специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество)

(ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Члены ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество)

ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество)

ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество)

ное звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Состав ГЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

по _____

(наименование Подразделения)

СЛУШАЛИ:

Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломного проекта/ дипломной работы

Дипломный проект/ дипломная работа выполнена:

Под руководством _____

При консультации _____

Обучающийся допущен до защиты дипломного проекта (работы) приказом от

« ____ » _____ 20__ г. № _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах.

2. Чертежи на _____ листах.

3. Отзыв руководителя _____ « ____ » _____

(фамилия, инициалы)

(оценка)

**Продолжение приложения 5
Формы 2**

4. Рецензия _____ « _____ »
(фамилия, инициалы) (оценка)

После сообщения о выполненном дипломном проекте / работе (в течение _____ мин.) обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Мнение ГЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося _____

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой _____;
(оценка по пятибалльной системе оценивания - отлично, хорошо, удовлетворительно)
2. Учесть, что в соответствии с протоколом заседания ГЭК от _____ № 1-____ - _____ обучающийся сдал демонстрационный экзамен на оценку _____;
(оценка по пятибалльной системе оценивания - отлично, хорошо, удовлетворительно)
3. На основании результатов государственной итоговой аттестации признать, что обучающийся освоил в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования. Результаты освоения обучающимися образовательной программы соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности _____
(код, полное наименование специальности)

утвержденного приказом _____;

4. Присвоить _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
квалификацию _____;

5. Выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании _____
(с отличием/без отличия)

4. Отметить, что _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРОТОКОЛ № 1 - ____ - ____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по профессии _____
(код, полное наименование профессии)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК

Члены ГЭК

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) :ное звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Состав ГЭК утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____
по _____
(наименование Подразделения)

РАССМОТРЕЛИ:

Результаты сдачи демонстрационного экзамена *базового и/или профильного* уровня (КОД _____)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Итоговый протокол демонстрационного экзамена от « ____ » _____ 20__ г. на ____ стр.
2. Итоговый протокол демонстрационного экзамена от « ____ » _____ 20__ г. на ____ стр.
3. Заявление³ обучающегося _____ *Ф.И.О.* от « ____ » _____ 20__ г.
4.

³ При наличии заявления от обучающегося о рассмотрении возможности учета результатов ДЭ, проведенного в рамках промежуточной аттестации (п.4.9 Порядка)

**Продолжение приложения 5
Формы 3**

После рассмотрения результатов был осуществлен перевод полученного количества баллов на демонстрационном экзамене в оценку в соответствии со шкалой, рекомендованной в оценочных материалах.

РЕШЕНИЕ ГЭК

1. Признать, что обучающиеся сдали демонстрационный экзамен со следующими оценками:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество баллов, полученное обучающимся за выполнение заданий экзамена (0 - _____)	Оценка (прописью)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

2. На основании результатов государственной итоговой аттестации:

2.1. Признать, что ____ (указать количество обучающихся с положительной оценкой) обучающихся освоили в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования _____ .
(код, полное наименование профессии)

2.2. Результаты освоения ____ (указать количество обучающихся с положительной оценкой) обучающимся образовательной программы соответствуют требованиям ФГОС СПО по профессии _____
(код, полное наименование профессии)

утвержденного приказом _____;

2.3. Присвоить ____ (указать количество обучающихся с положительной оценкой) обучающимся квалификацию _____

2.4. Выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании с отличием:

**Продолжение приложения 5
Формы 3**

№п/п	ФИО
1	
...	

2.5 Выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании без отличия:

№п/п	ФИО
1	
...	

3. Отметить, что _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование Подразделения)

КНИГА ПРОТОКОЛОВ

ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПО ПРОФЕССИИ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Начато: «__» _____ 20__ г.

Окончено: «__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ОТЧЕТ
председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
за 20__ год

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(код, наименование специальности)

I Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

1.1 Председатель ГЭК:

_____, утвержден Министерством науки и
(Фамилия, имя, отчество)

высшего образования Российской Федерации от «___» _____ 20__ года.

Председатель ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

1.2 Состав ГЭК утвержден приказом от «___» _____ 20__ г. № _____ .

Заместитель председателя ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

Члены ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

(Фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

Секретарь ГЭК:

(Фамилия, имя, отчество)

(звание, должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит дипломных работ/ дипломных проектов

IV Анализ результатов демонстрационного экзамена

По итогам проведения демонстрационного экзамена *базового/ профильного* уровня (КОД _____) можно сделать следующий вывод:

V Недостатки в подготовке обучающихся данной специальности

VI Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20__ / 20__ учебного года
обсуждены на Педагогическом совете _____,

наименование подразделения

протокол от «__» _____ 20__ г. № _____ (выписка из решения совета прилагается).

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель Подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий отделением

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Результаты
государственной итоговой аттестации выпускников по специальности**

(код, наименование специальности)

1. Результаты демонстрационного экзамена

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная						заочная					
			на базе основного общего образования			на базе среднего общего образования			на базе среднего общего образования					
			бюджет		договор	бюджет		договор	бюджет		договор			
чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Допущено к экзамену:														
2 Сдали экзамен на:														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														

2. Результаты защиты дипломного проекта/ дипломной работы

Показатели	Всего		Форма обучения											
			очная						заочная					
			на базе основного общего образования			на базе среднего общего образования			на базе среднего общего образования					
			бюджет		договор	бюджет		договор	бюджет		договор			
чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Принято к защите:														
2 Защищено:														
3 Защищено с оценкой:														
- отлично														
- хорошо														
- удовлетворительно														
- неудовлетворительно														
4 Количество проектов/ работ, выполненных:														
4.1 по темам, предложенным обучающимся;														
4.2 по заявкам предприятий														
5 Количество проектов/ работ, рекомендованных:														
5.1 к опубликованию														
5.2 к внедрению														
5.3 внедренных														
6 Количество проектов/ работ, защищенных с использованием компьютерных технологий														

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель Подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий отделением

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование Подразделения

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

за 20__ год

по профессии _____
(код, наименование профессии)

I Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

1.3 Председатель ГЭК:

_____, утвержден Министерством науки и
(Фамилия, имя, отчество)

высшего образования Российской Федерации от «___» _____ 20__ года.

Председатель ГЭК:

_____ (звание, должность, место работы)

1.4 Состав ГЭК утвержден приказом от «___» _____ 20__ г. № _____.

Заместитель председателя ГЭК:

_____ (звание, должность, место работы)

Члены ГЭК:

_____ (звание, должность, место работы)

_____ (звание, должность, место работы)

Секретарь ГЭК:

_____ (звание, должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов демонстрационного экзамена

По итогам проведения демонстрационного экзамена *базового/ профильного* уровня (КОД _____) можно сделать следующий вывод:

IV Недостатки в подготовке обучающихся данной специальности

**Продолжение приложения 6
Формы 2**

V Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки выпускников

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20__ / 20__ учебного года
обсуждены на Педагогическом совете _____,

наименование подразделения

протокол от «__» _____ 20__ г. № _____ (выписка из решения совета прилагается).

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель Подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий отделением

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по профессии

(код, наименование профессии)

1. Результаты демонстрационного экзамена

Показатели	Всего		Форма обучения							
			очная							
			на базе основного общего образования				на базе среднего общего образования			
			бюджет		договор		бюджет		договор	
чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1 Допущено к экзамену:										
2 Сдали экзамен на:										
- отлично										
- хорошо										
- удовлетворительно										
- неудовлетворительно										

Председатель ГЭК

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель Подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий отделением

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7

Председателю ГЭК по специальности/
профессии _____
(код, наименование)

(фамилия, инициалы)

обучающегося группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть результаты демонстрационного экзамена, проведенного «__» _____ 20__ г. при участии Оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля «_____наименование модуля_____» по КОД № _____, утвержденному _____ (реквизиты утвержденного КОД), и учесть их при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

(дата)

(Подпись, Ф.И.О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделением

(дата)

(Подпись, Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВУЮ:

Директор подразделения

(Подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении ЦПДЭ

В рамках организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в _____ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить реестр центров проведения демонстрационных экзаменов (далее – ЦПДЭ):

– для обучающихся многопрофильного колледжа в соответствии с Приложением 1;

– для обучающихся филиала ТИУ в г. Тобольске в соответствии с Приложением 2;

– для обучающихся филиала ТИУ в г. Ноябрьске в соответствии с Приложением 3;

– для обучающихся филиала ТИУ в г. Сургуте в соответствии с Приложением 4.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора (*указать ФИО*).

Ректор

(*ФИО*)

Реестр центров проведения демонстрационного экзамена для обучающихся

(наименование Подразделения)

№ п/п	Код, наименование профессии / специальности	Уровень демонстрационного экзамена	КОД	Адрес ЦПДЭ (город, улица, дом, аудитория)	Количество рабочих мест, ед.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О распределении обучающихся
по экзаменационным группам

В связи с проведением демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Распределить следующих обучающихся очной/ очно-заочной/ заочной формы обучения по специальности / профессии _____

(код и наименование специальности / профессии)

Группа _____
(наименование группы)

Экзаменационная группа №1

1. Иванов Иван Иванович
2. Петров Петр Петрович
3. ...

Экзаменационная группа №2

1. Кузнецов Владимир Иванович
2. Семенова Наталья Петровна
3. ...

Директор Подразделения
(указать наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий отделением

(указать наименование подразделения) (подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование подразделения

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении отдельных лиц, присутствующих на ДЭ

С целью организации и проведения демонстрационных экзаменов в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в _____ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список организаторов, оказывающих содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена (Приложение 1).

2. На основании заявлений обучающихся утвердить список тьюторов (ассистентов) для сопровождения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора (указать ФИО).

Ректор

(ФИО)

Список организаторов, оказывающих содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена

№ п/п	Учебная группа ⁴	Ф.И.О. организатора	Должность организатора

Список тьюторов (ассистентов) для сопровождения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

№ п/п	Учебная группа ⁵	Ф.И.О. обучающегося, нуждающегося в сопровождении	Ф.И.О. тьютора (ассистента)	Должность тьютора (ассистента)

⁴ Указываются учебные группы, обучающиеся которых сдают демонстрационный экзамен

⁵ Указываются учебные группы, обучающиеся которых сдают демонстрационный экзамен

Приложение 11
(пример)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель Подразделения
_____ Ф.И.О.
подпись
« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ГЭК
_____ (ФИО)
подпись
« ____ » _____ 202__ г.

План проведения демонстрационного экзамена (базовый/ профильный уровень)
по специальности/профессии

_____ в Тюменском индустриальном университете в 20 ____ г.

ЦПДЭ - Тюменский индустриальный университет (г. Тюмень, ул., д., ауд.)

Учебная группа - _____

День	Время	Мероприятие
Подготовительный день (16.06.2022)	09:00 – 09:30	Регистрация экспертов. Проверка документов, удостоверяющих личность экспертов ДЭ. Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами экспертной группы, заполнение протокола о распределении.
	09:30 – 09:45	Регистрация участников демонстрационного экзамена. Проверка документов, удостоверяющих личность участников ДЭ.
	09:45 – 10:15	Контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, наличие необходимого оборудования, инструментов, материалов.
	10:15 – 12:15	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в протоколе об ознакомлении
	12:15 – 12:30	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение протоколов. Подготовка рабочих мест, проверка и подготовка инструментов и материалов. Ознакомление с оборудованием и его тестирование.
День проведения ДЭ (17.06.2022)	Смена 1 – ЭГ 1	
	07:45 – 08:00	Прибытие экспертов и участников ЭГ 1 на площадку ЦПДЭ
	08:00 – 08:30	Ознакомление с заданием и правилами, выдача распечатки практического задания.
	08:30 - 08:45	Инструктаж по технике безопасности участников и экспертов. Подготовка рабочих мест.

<p>День проведения ДЭ (17.06.2022)</p>	08:45 - 10:45	Выполнение модулей (2 часа)
	10:45 –11:00	Технический перерыв
	11:00 –12:00	Выполнение модулей (1 час)
	12:15 –12:45	Перерыв на обед экспертов
	Смена 2 – ЭГ 2	
	12:45 –13:00	Прибытие экспертов и участников ЭГ 2 на площадку ЦПДЭ
	13:00 –13:30	Ознакомление с заданием и правилами, выдача распечатки практического задания.
	13:30 - 13:45	Инструктаж по технике безопасности участников и экспертов. Подготовка рабочих мест.
	13:45 –15:45	Выполнение модулей (2 часа)
	15:45 –16:00	Технический перерыв
	16:00 –17:00	Выполнение модулей (1 час)
	17:00 –19:00	Работа экспертов, оценивание модулей. Заполнение форм и оценочных ведомостей. Подписание протоколов оценки.

Руководителю

_____ (наименование Подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

обучающегося группы _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломного проекта (работы)

« _____ » _____

и назначить руководителем _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель дипломного проекта (работы) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование Подразделения

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель руководителя
по направлению деятельности

_____ (наименование Подразделения)

_____/_____.
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

Обучающемуся ____ курса _____ группы,
специальности _____

_____ (код, наименование специальности/профессии)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Ф. И. О. руководителя дипломного проекта (работы) _____

Тема дипломного проекта (работы) _____

утверждена приказом по _____ от _____ № _____.
(наименование Подразделения)

Срок предоставления законченного дипломного проекта (работы) « ____ » _____ 20__ г.

Исходные данные к дипломному проекту (работе): _____

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации. Изделие, входящее в дипломный проект (работу) и подлежащее изготовлению выпускником.

Законченный дипломный проект (работа) должен состоять из: пояснительной записки: графической части: чертежей, диаграмм, схем и т.д.

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТов.

<p>Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)</p>	<p>Стр. 75 из 85</p>
--	----------------------

Содержание графических работ:

Лист 1. _____

Лист 2. _____

Лист 3. _____

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40-50 страниц, шрифт 14 Times New Roman, интервал 1,5.

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Примерный баланс времени при выполнении дипломного проекта (работы) (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение _____

Наименование предприятия, на котором обучающийся проходит преддипломную (производственную) практику: _____

Руководитель дипломного проекта (работы) _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись руководителя)

Срок окончания работы над дипломным проектом (работой) « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено на предметной (цикловой) комиссии _____
(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г. Протокол № _____

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование Подразделения _____

Отделение « _____ »

ОТЗЫВ

руководителя дипломного проекта (работы)

На дипломный проект (работу) обучающегося _____

по специальности _____

Тема дипломного проекта (работы) _____

Дипломный проект (работа) выполнен (а) _____

(по теме, предложенной обучающимся; по заявке предприятия)

Выполнение и соблюдение графика выполнения дипломного проекта (работы) _____

Степень применения информационных технологий при выполнении дипломного проекта (работы) _____

Творческая активность _____

Положительные стороны дипломного проекта (работы) _____

Замечания к дипломному проекту (работе) _____

Дипломный проект (работ) рекомендован _____

(к опубликованию, к внедрению, внедрена, на каком предприятии)

Дополнительная информация для ГЭК _____

Оценка _____

Руководитель дипломного проекта (работы) _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование Подразделения _____

Ф.И.О. рецензента:

Должность:

Место работы:

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу)

Обучающегося _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование Подразделения)

Тюменского индустриального университета по специальности

(код, наименование специальности)

К рецензированию представлены следующие материалы:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- комплект документов на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах формата А1.

1. Соответствие проекта/ работы заданию _____

2. Качество оформления документации и использования современных информационных технологий _____

3. Актуальность темы, разрабатываемого проекта/ работы _____

4. Выявленные недостатки проекта/ работы _____

5. Рекомендации к внедрению _____

По своему объёму и содержанию рецензируемый дипломный проект (работа)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе) _____
(соответствует / не соответствует)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

ОЦЕНКА проекта (работы) _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен « _____ » __ 20__ г. _____
(подпись обучающегося) (инициалы, фамилия)

Председателю
апелляционной комиссии

ФИО председателя

обучающегося группы _____

ФИО обучающегося

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ ПОРЯДКА ГИА

«___» _____ г. при проведении *демонстрационного экзамена/ защиты дипломного проекта(работы) (исключить лишнее)* в рамках государственной итоговой аттестации по профессии/ специальности _____ был нарушен Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме проведения демонстрационного экзамена и (или) дипломного проекта (работы), а именно:

(описать нарушение)

Прошу:

1. Аннулировать результаты ГИА от «___» _____ г.
2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1....

Дата подачи жалобы «___» _____ г. Подпись заявителя _____

Председателю
апелляционной комиссии

ФИО председателя

обучающегося группы _____

ФИО обучающегося

АПЕЛЛЯЦИЯ О НЕСОГЛАСИИ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ГИА

«__» _____ г. при проведении *демонстрационного экзамена/ защиты дипломного проекта (работы) (исключить лишнее)* в рамках государственной итоговой аттестации по профессии/ специальности

Мне была выставлена оценка (балл) - _____.

Я с результатом оценивания не согласен, т.к. _____

описать причины

Прошу:

1. Пересмотреть результаты ГИА от «__» _____ г. и выставить другую оценку(балл)

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. ...

Дата подачи жалобы «__» _____ г. Подпись заявителя _____

Рекомендуемая форма

Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении демонстрационного экзамена (ДЭ)

Профессия/специальность _____
(код, наименование)

Дата заседания ГЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ГЭК с ____ ч. до ____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре проведения ДЭ	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Демонстрационный экзамен проведен в соответствии с календарным графиком проведения ДЭ		
2.	Демонстрационный экзамен проведен в соответствии с планом проведения ДЭ		
3.	Для проведения демонстрационного экзамена был использован КОД с официального сайта Оператора		
4.	Демонстрационный экзамен проведен в центре проведения ДЭ – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с КОД		
5.	Состав экспертных групп демонстрационного экзамена утвержден, соответствует установленным требованиям		
6.	Обучающимся было предоставлено время на ознакомление с рабочим местом для выполнения заданий ДЭ		
7.	Обучающимся было предоставлено время на ознакомление с заданием ДЭ		
8.	Протоколы демонстрационного экзамена оформлены в соответствии с установленными требованиями		
9.	Контроль за соблюдением установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности при проведении ДЭ осуществлялся		
10.	Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, осуществляли наблюдение за ходом проведения ДЭ		

Особые отметки _____

Процедура проведения демонстрационного экзамена _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

Рекомендуемая форма

**Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты дипломного проекта
(работы)**

Специальность _____

(код, наименование)

Дата заседания ГЭК «__» _____ 20__ г.

Время работы ГЭК с _____ ч. до _____ ч.

№ п/п	Требования к процедуре проведения защиты дипломного проекта (работы)	Заключение о соблюдении требований (да/нет)	Примечания
1.	Проведение заседания ГЭК согласно утвержденному расписанию		
2.	Участие в заседании ГЭК не менее 2/3 от числа членов комиссии		
3.	Ведение секретарем ГЭК протокола во время заседания		
4.	Проведение заседания ГЭК в приспособленной для этого аудитории		
5.	Размещение на двери аудитории информации о проведении защиты дипломного проекта (работы), дате и времени заседания ГЭК, списка защищающихся		
6.	Продолжительность защиты одного дипломного проекта (работы) не более 30 минут		
7.	Наличие на заседании ГЭК следующих документов:		
7.1	Приказ об утверждении состава ГЭК (копия)		
7.2	Приказ о закреплении тем и руководителей дипломных проектов (работ) (копия)		
7.3	Приказ о допуске к выполнению дипломных проектов (работ) (копия)		
7.4	Приказ о рецензировании дипломных проектов (работ)		
7.5	Приказ о допуске к защите дипломных проектов (работ) (копия)		
7.6	Сведения об успеваемости обучающихся (средний балл)		
7.7	Дипломные проекты (работы), оформленные с соблюдением требований методического руководства по структуре, содержанию и оформлению дипломных проектов (работ)		
7.8	Другие материалы, характеризующие значимость выполненного дипломного проекта (работы) (макеты, образцы материалов, изделий и т.д.)		
7.9	Рецензии на дипломные проекты (работы)		
7.10	Отзывы руководителей дипломных проектов (работ)		
7.11	Зачетно-экзаменационная ведомость		
7.12	Зачетные книжки обучающихся		
8.	Объявление результатов защиты дипломных проектов (работ) в этот же день		
9.	Соблюдение особенностей порядка проведения заседания ГЭК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):		
9.1	Проведение заседания ГЭК для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при проведении защиты дипломных проектов (работ)		
9.2	Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей		
9.3	Обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудиторию (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений)		

Особые отметки _____

Процедура защиты дипломных проектов (работ) _____
(соблюдена/не соблюдена)

Председатель ГЭК _____ / _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование Подразделения _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
по профессии/специальности _____
(код, полное наименование профессии/специальности)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____

Члены

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

(фамилия, имя, отчество) (ученое звание, ученая степень/категория, должность и место работы)

Состав комиссии утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____
по _____
(наименование Подразделения)

РАССМОТРЕЛИ:

Апелляцию обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество, группа)

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации / о нарушении порядка ГИА (исключить лишнее).

Краткое содержание апелляции: _____

В комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____

РЕШИЛИ*⁶:

Председатель комиссии

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия)

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия)

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия)

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « ____ » _____ 20__ г.

--	--

(подпись)

(инициалы, фамилия обучающегося)

⁶ *Записать один из вариантов с учетом в.8.11 и 8.14 настоящего Порядка:

- 1) Отклонить апелляцию и сохранить выставленную оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».
- 2) Удовлетворить апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, аннулировать результат и разрешить пройти ... (Ф.И.О. студента) государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.
- 3) Удовлетворить апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации и изменить оценку с «...» на оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».