



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 22.12.2022 № 04)

## **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 среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ОПОП 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 учебных структурных подразделениях (далее - Подразделения) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - Университет), реализующих ОПОП СПО.

1.3 Настоящий Порядок разработан на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 ОПОП СПО.

1.5 Подразделения Университета, реализующие ОПОП 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 ОПОП 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 ОПОП СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Университете в соответствии с настоящим Порядком или в другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию ОПОП 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.

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 форме демонстрационного экзамена для обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2 Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по ОПОП СПО или по их 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 ОПОП СПО, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой

организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.4 Выбор уровня проведения ДЭ, выбор компетенции и комплектов оценочной документации (далее - КОД) (при выборе профильного уровня проведения ДЭ) для целей проведения ДЭ осуществляется Подразделением самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ОПОП 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 уровня проведения ДЭ по каждой ОПОП СПО утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА (Приложение 1). Выпускники оформляют заявление, в котором указывается уровень ДЭ для ГИА (Приложение 2).

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 ОПОП 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 ОПОП 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

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 4 из 87
---	--------------

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 и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета (Приложение 3, п.1.1; 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; экспертов Оператора<sup>1</sup> (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена) (далее - Эксперты).

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, не входящих в данном году в состав ГЭК.

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

<sup>1</sup> Здесь и далее по тексту Порядка - оператор – организация, наделённая Министерством просвещения Российской Федерации полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена

руководителя Подразделения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

3.10 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

3.11 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Состав экспертной группы утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц 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 демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

#### **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 ОПОП СПО (для ППССЗ - Приложение 3, п.1.4, Приложение 4, форма 4; для ППКРС - Приложение 3, п.1.4; Приложение 4, форма 5).

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 12 формы 1,2,3).

4.4 По окончании работы ГЭК председатель ГЭК составляет отчет в двух экземплярах (приложение 4, формы 9, 10), который заслушивается на педагогическом совете Подразделения. Один экземпляр отчета предоставляется в ДУД не позднее 5 дней после утверждения, второй – хранится в дирекции 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 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 12 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 12 форма 1) оформляются ГЭК в день проведения защиты дипломного проекта (работы), количество протоколов соответствует количеству выпускников. Протоколы по сдаче ДЭ (Приложение 12 форма 2,3) 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, 2-07-1, где 2 – шифр этапа ГИА, 07 - 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 13). Последний лист книги протоколов - лист- заверитель дела (Приложение 14). 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 стобалльной шкалы в пятибалльную, рекомендуемой / установленной в КОД.

4.10 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведённых Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой ОПОП СПО засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной ОПОП 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 для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ее 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.4.12 настоящего Порядка, по заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ОПОП СПО.

4.16 Обучающийся, восстановленный для прохождения ГИА в соответствии с п. 4.12 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, 2.4) в текущем учебном году.

4.17 Повторная защита дипломного проекта и проведение ДЭ в установленный календарным учебным графиком нормативный период не допускается.

4.18 Результаты ГИА обсуждаются на заседаниях педагогического совета Подразделения.

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

4.20 Диплом с отличием выдается при соблюдении следующих условий:

- оценки, указанные в приложении к диплому, в том числе оценки по дисциплинам (модулям), разделам ОПОП СПО, 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.

## **5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

5.1 ДЭ направлен на определение уровня освоения обучающимся материала, предусмотренного ОПОП 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

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 9 из 87
---	--------------

заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

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, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, 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 об организации ЦПДЭ для проведения ДЭ по каждой ОПОП СПО и предоставляет проректору по образовательной деятельности 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 проректора по образовательной деятельности (Приложение 5).

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 4 Форма 11).

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 ОПОП СПО (Приложение 3, п.1.3, Приложение 4, форма 3) не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

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 руководитель Подразделения назначает тьютора (ассистента), оказывающего необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)) (Приложение 6).

5.19 Руководитель Подразделения назначает из числа педагогических работников организаторов, оказывающих содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (Приложение 6).

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 7).

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 протоколы<sup>2</sup>:
  - 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;

<sup>2</sup> 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

– 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 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).

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.

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 требованиями 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 комплекта оценочной документации 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, 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 далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

5.61 Оригинал протокола проведения 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 ОПОП 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/преддипломной практики (Приложение 3, п.1.5; 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 8).

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 9) 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/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 дипломный 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.

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

6.16 По завершении выполнения дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его и вместе с заданием и письменным отзывом

(Приложение 10) 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 Дипломная работа (дипломный проект) должна включать пояснительную записку, теоретическую 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 Дипломная работа (дипломный проект) 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 дипломной работы (дипломного проекта) определяется исходя из специфики специальности. При выполнении дипломной работы (дипломного проекта) 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 дипломной работы (дипломного проекта) автоматизированные системы проектирования и управления.

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

6.18.5 Выполненная дипломная работа (дипломный проект) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Дипломная работа (дипломный проект) 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 дипломной работы (дипломного проекта) 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 11) должна включать:

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

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

6.18.7 Внесение изменений в дипломную работу (дипломный проект) 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.1.7; Приложение 4, форма 8). На основании п.4.2 и п.4.12 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 и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. Может быть рассмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), 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 15, 16).

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.

Секретарем ГЭК в апелляционную комиссию направляются заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА (Приложение 17, 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 18), 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 после 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) и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденным Приказом Минпросвещения России №800 от 08.11.2021 г.,

**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 учебных структурных подразделений организовать проведение ГИА с учетом п.1. настоящего Приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Абдразакова Р.И.

Ректор

В.В. Ефремова

**Продолжение приложения 1**  
**Приложение 1**

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 ОПОП СПО	База образования (ООО, СОО)	Форма обучения	Уровень демонстрационного экзамена (базовый / профильный)	Наименование компетенции, № КОД (для профильного уровня)
<b>1. Многопрофильный колледж</b>					
1.1.					
1.2.					
<b>2. Филиал в г. _____</b>					
2.1.					-
2.2.					
<b>3. Филиал в г. _____</b>					

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 компетенции « \_\_\_\_\_ ».  
(при выборе профильного уровня указать наименование компетенции)

С программой ГИА по образовательной программе на 20\_\_ /20\_\_ учебный год, в т.ч. 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.	Назначение председателя ГЭК (Приложение 4, форма 1)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	Руководитель Подразделения	Минобрнауки России	30 июня текущего учебного года
1.2.	Состав ГЭК Состав апелляционной комиссии (Приложение 4, форма 2а, форма 2б, форма 2в, форма 2г)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	Руководитель Подразделения	Ректор	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 1 месяц до начала ГИА
1.4.	О допуске к ГИА - для ППССЗ (Приложение 4, форма 4), для ППКРС (Приложение 4, форма 5)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной/пред дипломной практики
1.5.	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/пред дипломной практики
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 ДП (ДР)
1.7.	О допуске к защите дипломных проектов (работ) (Приложение 4, форма 8)	Заместитель руководителя подразделения по направлению деятельности	-	Руководитель Подразделения	В соответствии с графиком защиты ДП (ДР), но не позднее, чем за 2 дня до начала защиты

Все приказы по организации ГИА обучающихся по ОПОП 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 4, форма 9), для ППКРС (Приложение 4, форма 10)	Председатель ГЭК	-	Председатель ГЭК, Руководитель Подразделения	В течение 2-х рабочих дней после защиты

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

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

**СПИСОК**  
**председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)**  
**на \_\_\_\_\_ год по основным профессиональным образовательным**  
**программам среднего профессионального образования по**

\_\_\_\_\_ (наименование Подразделения)

№ п/п	Образовательная программа		Виды государственной аттестации	Фамилия, имя, отчество	Основное место работы, занимаемая должность	Образовательная организация, год окончания, квалификация по диплому	Реквизиты лицензии	Реквизиты свидетельства о государственной аккредитации по УГСН, к которой относится образовательная программа
	код	наименование						
<b>по программам подготовки специалистов среднего звена</b>								
1.								
2.								
...								
<b>по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих</b>								
3.								
4.								
...								

Руководитель Подразделения \_\_\_\_\_ (наименование Подразделения) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Заместитель руководителя

Подразделения по направлению деятельности \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



## 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 ОПОП 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 основным профессиональным 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 1 месяца до начала демонстрационного экзамена.

Ректор

В.В. Ефремова

**Продолжение приложения 4  
формы 2б**

Приложение 1

к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Составы государственных экзаменационных комиссий по образовательным  
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. Тобольск**

\_\_\_\_\_ *(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 образовательным  
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. Ноябрьск**

(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. Сургут**

(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 \_\_\_\_\_ (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 апелляционных комиссий  
по ОПОП 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 основным профессиональным 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 проректора по образовательной деятельности (Абдразакова Р.И.).

Ректор

В.В. Ефремова

**Продолжение приложения 4  
формы 2в**

Приложение 1  
к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Составы апелляционных комиссий по образовательным 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. Тобольск**

**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 образовательным 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. Ноябрьск**

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. Сургут**

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 проректора по образовательной деятельности (Абдразакова Р.И.).

Ректор

В.В. Ефремова

**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 по компетенции «...» (КОД 1.1))</i>
Сроки проведения:	<i>(указать срок в формате 05.06.2023 -09.06.2023)</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 по компетенции «...» (КОД 1.1))
Сроки проведения:	(указать срок в формате 05.06.2023 -09.06.2023)

№	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 учебного структурного подразделения

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О допуске к государственной итоговой аттестации  
обучающихся очной/очно-заочной/заочной  
формы обучения по специальности

код, наименование специальности

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Допустить к государственной итоговой аттестации (выполнению дипломных проектов / дипломных работ, подготовке и сдаче демонстрационного экзамена) 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 учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование) (подпись)

-----*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 учебного структурного подразделения

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О допуске к государственной итоговой аттестации  
обучающихся очной формы обучения по профессии

код, наименование профессии

В связи с выполнением в полном объеме учебного плана

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Допустить к государственной итоговой аттестации (подготовке и сдаче  
демонстрационного экзамена) следующих обучающихся очной формы обучения по профессии

(код и наименование профессии)

Группа \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

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

Директор учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование) (подпись)

-----*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 учебного структурного 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)

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

Директор учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование) (подпись)

-----обратная сторона

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

Заместитель руководителя  
по направлению деятельности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(указать наименование подразделения) (подпись)

Приложение 4  
Форма 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Наименование учебного структурного 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 учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(указать наименование)

(подпись)

-----обратная сторона

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель руководителя  
по направлению деятельности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(указать наименование подразделения) (подпись)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 48 из 87
---	---------------



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Наименование учебного структурного подразделения

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

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

код, наименование специальности

В связи с успешным завершением выполнения дипломных проектов (работ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Допустить к 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 учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование подразделения) (подпись)

-----*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 учебного структурного 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 по компетенции «\_\_\_\_\_» (КОД 1.1) 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 обучающимися;														
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 учебного структурного 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 по компетенции « \_\_\_\_\_ » (КОД *1.1*) можно сделать следующий вывод:

\_\_\_\_\_

**IV Недостатки в подготовке обучающихся данной специальности**

\_\_\_\_\_



**Продолжение приложения 4  
Формы 10**

**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:										
- <b>отлично</b>										
- <b>хорошо</b>										
- <b>удовлетворительно</b>										
- <b>неудовлетворительно</b>										

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 учебного структурного подразделения

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

О распределении обучающихся  
по экзаменационным группам

В связи с проведением демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Распределить следующих обучающихся очной 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 учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование) (подпись)

-----*обратная сторона*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(указать наименование подразделения) (подпись)

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 руководителей учебных структурных подразделений, реализующихся программы СПО.

Проректор по образовательной деятельности

Р.И. Абдразаков

Реестр центров проведения демонстрационного экзамена для обучающихся

*(наименование Подразделения)*

№ п/п	Код, наименование профессии / специальности	Уровень демонстрационного экзамена	Наименование компетенции, № КОД (для профильного уровня)	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 учебного структурного подразделения

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении отдельных лиц, присутствующих на ДЭ

В рамках 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 заместителя руководителя по направлению деятельности.

Проректор по образовательной деятельности

Р.И. Абдразаков

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

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

**Приложение 7**  
(пример)

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель УСП  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Председатель ГЭК  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

План проведения демонстрационного экзамена (базовый уровень)<sup>3</sup>  
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.

<sup>3</sup> План проведения демонстрационного экзамена профильного уровня оформляется на основе типового плана, представленного в КОД



<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 с руководителем ДП (ДР) \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О. руководителя ДП/ДР)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Наименование учебного структурного 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*

<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. 67 из 87</p>
--	----------------------

*соответствовать требованиям ГОСТов.*

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 учебного структурного подразделения \_\_\_\_\_

Отделение « \_\_\_\_\_ »

**ОТЗЫВ**

руководителя дипломного проекта (работы)

На дипломный проект (работу) обучающегося \_\_\_\_\_

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 учебного структурного подразделения

Ф.И.О. рецензента:

Должность:

Место работы:

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломный проект (работу)

Обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование Подразделения)

Тюменского индустриального университета специальности

(код, наименование специальности)

На рецензию представлены:

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

1. Соответствие работы заданию \_\_\_\_\_

2. Качество оформления документации и использования современных информационных технологий \_\_\_\_\_

3. Актуальность темы, разрабатываемого проекта \_\_\_\_\_

4. Выявленные недостатки работы \_\_\_\_\_

5. Рекомендации к внедрению \_\_\_\_\_

6. Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным работам:

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 71 из 87
---	---------------

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 работы \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗЕНТ** \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С рецензией 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 учебного структурного 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/ профильного* уровня по компетенции \_\_\_\_\_ (КОД 1.1)

(наименование компетенции)

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. ....

**Продолжение приложения 12**  
**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 ( <i>прописью</i> )
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 учебного структурного 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. № \_\_\_\_\_

**Продолжение приложения 12**  
**Формы 2**

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах.
2. Чертежи на \_\_\_\_\_ листах.
3. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(фамилия, инициалы) (оценка)
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 \_\_\_\_\_

В соответствии с протоколом заседания ГЭК от \_\_\_\_\_ № 1-\_\_\_\_-\_\_\_\_ оценка по демонстрационному экзамену \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

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)

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Квалификацию \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_

3. Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(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 учебного структурного подразделения

**ПРОТОКОЛ № 1 - \_\_\_\_ - \_\_\_\_**  
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)  
по профессии \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование профессии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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)

**РАССМОТРЕЛИ:**

Результаты сдачи демонстрационного экзамена *базового/ профильного* уровня  
по компетенции \_\_\_\_\_ (КОД 1.1)  
(наименование компетенции)

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. ....

**Продолжение приложения 12**  
**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 признать, что обучающиеся:

2.1 освоили в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования \_\_\_\_\_ .  
(код, полное наименование профессии)

Результаты освоения обучающимися образовательной программы соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование профессии)

утвержденного приказом .....

2.2 успешно прошли государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

2.2.1 выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании с отличием:

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы)	Стр. 78 из 87
---	---------------

**Продолжение приложения 12**  
**Формы 3**

№п/п	ФИО
1	
...	

2.2.2 выдать документ об образовании и о квалификации – диплом о среднем профессиональном образовании:

№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.





Председателю  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
ФИО председателя

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

### АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ ПОРЯДКА ГИА

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. при проведении (демонстрационного экзамена/ защиты дипломного проекта(работы)) 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.
3. Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):
4. ...

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)) 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):

...

Дата подачи жалобы «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

*Рекомендуемая форма*

**Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии / итоговой  
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 ГЭ	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 государственного 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 выпускных квалификационных 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 учебного структурного подразделения

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания апелляционной комиссии  
по профессии/специальности \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование профессии/специальности)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель

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

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

Состав комиссии утвержден приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
(наименование Подразделения)

**РАССМОТРЕЛИ:**

Заявление обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, группа)

об апелляции результатов государственной итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
(защиты дипломного проекта (работы), демонстрационного экзамена)

Краткое содержание апелляции: \_\_\_\_\_

В комиссию представлены следующие материалы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ\*4:**

---



---



---

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)

<sup>4</sup> \*Записать один из вариантов:

- 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».