

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 14.09.2026 16:46:07
Уникальный программный ключ:
77acd55e49b7c81c7c6a46276b4779b08f9164a9

Приложение 5
к приказу МФЮИ
от 27 августа 2026 г. № 15-08/26



Г.С.Горшков
(И.О.Фамилия)

**Положение
о государственной итоговой аттестации
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Формы государственной итоговой аттестации	4
3. Состав государственной экзаменационной комиссии, экспертной группы и апелляционной комиссии	5
4. Общий порядок проведения государственной итоговой аттестации	7
5. Проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.....	11
6. Проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы).....	18
7. Проведение государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена.....	23
8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	24
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	26
Приложение 1 Форма журнала учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.....	29
Приложение 2 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена.....	30
Приложение 3 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по защите дипломной работы (проекта).....	31
Приложение 4 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку....	32
Приложение 5 Форма решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации.....	33
Приложение 6 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по утверждению решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации.....	34
Приложение 7 Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации.....	35
Приложение 8 Форма апелляции о несогласии с результатом государственной итоговой аттестации.....	36
Приложение 9 Форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	37
Приложение 10 Форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.....	38

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) и определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся (далее - выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования, ОП СПО), включая формы 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 выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Положение разработано с учетом следующих нормативных правовых и иных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устав и иные локальные нормативные акты Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ», регулирующие вопросы организации образовательной деятельности.

1.3. Обеспечение проведения ГИА осуществляется Институтом.

1.4. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.20 Положения.

1.6. Лица, осваивающие ОП СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по имеющей государственную аккредитацию ОП СПО в соответствии с Положением.

1.7. Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;

- все структурные подразделения Института, обеспечивающие подготовку по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится:

- а) в форме демонстрационного экзамена;

- б) в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы):

для выпускников, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, образовательные программы среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, образовательные программы среднего профессионального образования в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка;

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

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего професси-

онального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

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

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется Институтом.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Института.

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

3. Состав государственной экзаменационной комиссии, экспертной группы и апелляционной комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям

ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических и иных работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

3.1.1. ГИА в форме демонстрационного экзамена проводится единой ГЭК, создаваемой исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого проводится ГИА.

3.1.2. ГИА в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) проводится ГЭК, создаваемой Институтом.

3.2. В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.2.1. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

3.2.2. При проведении ГИА в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) состав ГЭК утверждается приказом директора Института не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является директор или один из заместителей директора Института.

3.3. Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

3.4. Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений,

обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

3.5. Для проведения демонстрационного экзамена Институтом создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, по каждой специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с образовательной организацией, в которой проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Для координации работы каждой экспертной группы Институтом назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

3.6. При проведении ГИА в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) состав апелляционной комиссии утверждается Институтом одновременно с утверждением состава ГЭК. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав апелляционной комиссии утверждается исполнительным органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Института, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

4. Общий порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала ГИА приказом директора Института утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов дипломных проектов (работ).

4.1. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, спецификации КИМ, включаются в программу ГИА по соответствующей ОП СПО.

4.2. Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета Института, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

4.4. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.8 Положения.

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

4.6. Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями спецификаций КИМ.

4.7. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный администратором центра проведения экзамена протокол проведения демонстрационного экзамена передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Институт в составе архивных документов.

4.8. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)» по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

4.10. Решения ГЭК при защите дипломных проектов (работ), сдачи государственного экзамена 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.

4.11. Решение ГЭК по результатам защиты дипломного проекта (работы), сдачи государственного экзамена оформляется протоколом в день проведения заседания ГЭК.

4.12. Протоколы заседаний ГЭК оформляются в печатном виде. Допускается внесение в печатную форму записей от руки шариковой ручкой синими чернилами, разборчиво.

Протоколы подписываются председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК, сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе и хранятся в архиве Института. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ГЭК и апелляционных комиссий.

По завершению государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, в последний рабочий день, проводится заключительное пленарное заседание государственной экзаменационной комиссии. На заключительном пленарном заседании принимается решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, которое утверждается протоколом государственной экзаменационной комиссии.

Заключительное пленарное заседание может проводиться в иные сроки - при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком в случае:

- аннулирования результата проведения государственной итоговой аттестации по апелляции о нарушении процедуры ее проведения;
- неявки на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.13. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Института.

Уважительной причиной является:

– отсутствие по болезни, подтвержденное документом медицинской организации;

– призыв в армию, подтвержденный повесткой от военкомата;

– иные причины, признанные уважительными при индивидуальном рассмотрении проректором по среднему профессиональному образованию на основании письменного заявления выпускника.

Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) при предоставлении обучающимся в течение трех рабочих дней документального подтверждения причины его отсутствия на предыдущем государственном аттестационном испытании. Допуск оформляется соответствующим приказом.

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

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

4.16. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Института и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Институт на период времени, установленный Институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Восстановленные на ГИА студенты сдают только не пройденное аттестационное испытание.

Восстановление для прохождения повторной государственной итоговой аттестации возможно на аккредитованную образовательную программу, по которой государственная итоговая аттестация не была пройдена своевременно. В случае существенного изменения, на момент восстановления, образовательной программы (объем, содержание, планируемые результаты и др.) на соответствие действующему стандарту, обучающийся восстанавливается на обучение.

Выпускник, восстановленный для прохождения ГИА, все государственные испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года.

В случае, если в период ГИА обучающийся сдал одно из государственных аттестационных испытаний и оформил академический отпуск, он восстанавливается только для прохождения не пройденного испытания.

По желанию выпускника решением директора ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы).

Если в программе государственной итоговой аттестации предусмотрены одновременно две формы государственной итоговой аттестации (государственный экзамен и защита дипломного проекта (работы), то результаты по каждой форме государственной итоговой аттестации должны определяться соответствующими оценками.

4.17. Результаты ГИА обсуждаются на заседаниях отделений.

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

4.19. Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок «зачтено», являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении, за исключением оценок «зачтено».

4.20. Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5. Проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

5.1. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

5.2. Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, организуют проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, предусматривающими в том числе:

- определение организации для взаимодействия с оператором, координации образовательных организаций и их взаимодействия с ГЭК, с работодателями и иными лицами, задействованными в подготовке и проведении демонстрационного экзамена;

- формирование графика проведения демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации;

- порядок формирования, структуру и порядок работы апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации.

5.3. ГЭК контролирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные экзамены.

5.4. Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

5.5. Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

5.6. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена. Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критерии оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

5.7. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с спецификацией КИМ.

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

5.8. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Распределение выпускников по экзаменационным группам осуществляется не позднее 1-ого месяца до начала ДЭ на основании приказа директора.

5.9. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым Институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Институт знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с спецификацией КИМ.

5.11. На основе анализа требований к центру проведения экзамена, установленных в КОД, руководитель структурного подразделения формирует предложения об организации центра проведения экзамена для проведения ДЭ по каждой ОП СПО и предоставляет директору в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется организация и проведение ДЭ. Перечень центров проведения ДЭ по специальностям Института на календарный год утверждается приказом директора.

5.12. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным спецификацией КИМ, в том числе в части наличия расходных материалов.

5.13. Координатор Института формирует план проведения ДЭ, который включает:

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

5.14. План проведения ДЭ утверждается председателем ГЭК не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Координатор Института 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.

5.15. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначае-

мого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются администратором центра проведения экзамена в протоколах.

5.16. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

5.17. Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

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

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) администратор центра проведения экзамена;
- д) представители работодателей (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные Институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие администратору центра проведения экзамена в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается администратором центра проведения экзамена, о чем администратором центра проведения экзамена

вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

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

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора;

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

г) представители работодателей (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией);

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

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

5.20. Лица, указанные в пунктах 5.18 и 5.19 Положения, обязаны: соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия администратору центра проведения экзамена; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими КИМ, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

5.21. Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора центра проведения экзамена, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения демонстрационного экзамена, в том числе для обеспечения проверки готовности центра проведения экзамена и наблюдает за ходом проведения демонстрационного экзамена.

5.22. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

5.23. Администратор центра проведения экзамена вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда

и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Администратор центра проведения экзамена может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Администратор центра проведения экзамена обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

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

5.25. Технический эксперт вправе:

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

5.26. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.27. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить администратора центра проведения экзамена об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.28. Выпускники вправе:

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

Выпускники обязаны:

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

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

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

5.30. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена администратор центра проведения экзамена знакомит выпускников с КИМ, передает им копии КИМ.

5.31. После ознакомления с КИМ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом администратором центра проведения экзамена по каждой экзаменационной группе.

После объявления администратором центра проведения экзамена начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению КИМ.

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

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

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

5.36. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения КИМ подлежат фиксации администратором центра проведения экзамена в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

5.37. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, администратором центра проведения экзамена составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.38. Администратор центра проведения экзамена сообщает выпускникам о течении времени выполнения КИМ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.39. После объявления администратором центра проведения экзамена окончания времени выполнения КИМ выпускники прекращают любые действия по выполнению КИМ.

5.40. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом администратора центра проведения экзамена.

5.41. Результаты выполнения выпускниками КИМ подлежат фиксации экспертами в соответствии с критериями оценивания.

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

6. Проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы)

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

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

6.2. Тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается преподавателями самостоятельно, обсуждается на заседаниях профильных отделений и согласовывается (при необходимости) с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей.

6.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

О выбранной теме выпускник сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего отделением.

По письменному заявлению выпускника (нескольких выпускников, выполняющих дипломную работу (проект) совместно) отделение может предоставить возможность подготовки и защиты дипломной работы (проекта) по теме, предложенной выпускником (выпускниками), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

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) 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.

6.6. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам

Института и при необходимости консультант(ы), оказывающие выпускнику методическую поддержку.

6.7. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Института, не позднее чем за 2 недели до начала производственной практики (последней на выпускном курсе).

6.8. Тема и (или) руководитель дипломного проекта (работы) могут быть изменены приказом директора Института по заявлению обучающегося с обоснованием причин и с согласия заведующего отделением, но не позднее начала сроков ГИА, определенных в календарном учебном графике образовательной программы.

6.9. Задание на дипломный проект (работу) разрабатывается для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой, рассматривается отделением, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заведующим отделением, выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала последней производственной практики на выпускном курсе.

6.10. Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимся плана (основных элементов содержания) дипломного проекта (работы);
- 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).

6.11. 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.

6.12. Дипломная работа (дипломный проект) выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики.

6.13. Проверенный дипломный проект (работа) вместе с заданием и письменным отзывом руководитель дипломного проекта (работы) передает заведующему отделением, не позднее чем за два рабочих дня до даты защиты дипломного проекта (работы). В случае выполнения дипломного проекта (работы) несколькими обучающимися руководитель дипломного проекта (работы) представляет на отделение отзыв об их совместной работе в период подготовки.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также степень самостоятельности при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

Заведующие отделением должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломные проекты (работы) в ГЭК. Решение о допуске оформляется на титульном листе дипломных проектов (работ) и подтверждается подписью заведующего отделением.

6.14. Отделение имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ДР(П). Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается проректором по учебной работе (в филиале - дидиректором филиала) и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит отделение. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, заведующие отделениями должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

Предварительная защита дипломного проекта (работы) проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить заведующий отделением, преподаватели отделения. Если дипломная работа (проект) имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели отделений, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с дипломными проектами (работами).

На предзащите обучающийся должен иметь готовый дипломный проект (работу), проверенную и одобренную руководителем. На момент предзащиты дипломный проект (работа) обязательно должен содержать положительный

отзыв руководителя. Кроме текста дипломного проекта (работы) обучающийся представляет презентацию. Тексты дипломных проектов (работ), за исключением текстов дипломных проектов (работ), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

Во время предзащиты комиссия заслушивает выступление обучающегося, дает рекомендации по корректировке работы, делает предложение о презентационных материалах. Обучающийся должен точно ориентироваться и в тексте выступления, и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Доклад, озвученный на предзащите, должен содержать ключевые идеи, отраженные в дипломной работе (проекте). Автор должен четко и ясно указать на достоинства своей работы. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут. Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение комиссии по некоторым вопросам.

По результатам предзащиты принимается решение о готовности дипломного проекта (работы) обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в ДР(П).

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

6.16. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7 минут), зачитывание отзыва руководителя, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. В процессе защиты может быть предоставлено слово руководителю дипломного проекта (работы), в случае его присутствия на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал и (или) презентацию, иллюстрирующие основные положения дипломного проекта (работы).

6.17. При оценивании результатов защиты дипломного проекта (работы) учитываются: содержание и оформление дипломного проекта (работы), качество устного доклада, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), правильность, полнота и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и др.

6.18. Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве Института согласно номенклатуре дел. Списание дипломных проектов (работ) оформляется в установленном в Институте порядке.

7. Проведение государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена

7.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, разработанной с учетом требований ФГОС СПО в соответствии с настоящим Положением, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

7.2. Вопросы и задания государственного экзамена разрабатываются преподавателями профессиональных модулей самостоятельно, обсуждаются на заседаниях профильной отделений, согласовываются с представителями работодателей (при необходимости).

7.3. Государственный экзамен может проводиться в устной, письменной форме, либо в форме электронного тестирования.

Для проведения государственного экзамена в устной или письменной формах преподавателями профильного отделения на основе программы ГИА разрабатываются экзаменационные билеты, которые утверждаются директором Института и заверяются печатью.

Для проведения государственного экзамена в форме электронного тестирования преподавателями профильного отделения на основе программы ГИА формируется база тестовых заданий, содержащая не менее 100 заданий.

Материалы государственного экзамена (экзаменационные билеты, тесты) включают задания на проверку знаний, предусмотренных образовательной программой и профессиональным стандартом (при его наличии), и профессионально-ориентированные практические задания на проверку умений и профессиональных компетенций.

7.4. Форма электронного тестирования не может быть использована при проведении государственного экзамена по специальностям СПО, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.5. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

7.6. Сдача государственного экзамена (за исключением государственного экзамена, затрагивающего вопросы государственной тайны) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.7. Особенности проведения государственного экзамена (ГЭ), его длительность, время подготовки обучающегося к ответу определяются программой ГИА с учетом избранной формой ГЭ (устная, письменная, электронное тестирование), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете (тесте).

При проведении государственного экзамена в письменной форме для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех астрономических часов.

При проведении государственного экзамена в устной форме для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее одного астрономического часа.

При проведении государственного экзамена в форме электронного тестирования продолжительность тестирования зависит от количества вопросов в тесте и определяется программой ГИА.

7.8. На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками и(или) учебными и научными источниками, если это предусмотрено программой ГИА.

7.9. При проведении государственного экзамена ГЭК обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения условий прохождения ГЭ.

7.10. Оценка по результатам государственного экзамена формируется:

- при проведении ГЭ в устной форме – на основе правильности и полноты устных ответов выпускника на поставленные в экзаменационном билете вопросы, а также ответов на уточняющие, дополнительные вопросы (при их наличии), задаваемые членами ГЭК в пределах программы ГИА;

- при проведении ГЭ в письменной форме – на основе правильности и полноты письменного ответа выпускника на поставленные в экзаменационном билете вопросы;

- при проведении ГЭ в форме электронного тестирования – на основе правильности ответов на вопросы экзаменационного теста, перечень которых индивидуально генерируется для каждого обучающегося.

7.11. Результаты ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

7.12. Результаты ГЭ, проводимого в письменной форме, могут объявляться на следующий рабочий день после дня проведения ГЭ.

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

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

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию сдача государственного экзамена может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию сдача государственного экзамена может проводиться в устной форме;

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

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Институт 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.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, настоящего Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

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

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

9.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

9.5. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее

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

9.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

9.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

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

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

Журнал учета ознакомления обучающихся
по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Обучающийся		Перечень документов	Дата ГИА	Статус подтверждения	Дата получения
Фамилия, И.О.	ИНС	Программа государственной итоговой аттестации, включающая в себя требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией			
1. Иванов А.Б.	123456	ознакомлен		Подтверждено по СМС	
2.					
3.					
4.					

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

О сдаче государственного экзамена

Специальность _____

Экзаменуется обучающийся _____

Группа _____

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Итоговая оценка _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

*Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломной работы (проекта)*

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

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

По защите дипломной работы (проекта) обучающегося _____

Присутствовали: председатель ГЭК _____
члены ГЭК: _____

Дипломная работа (проект) на тему: _____

Руководитель _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломной работы (проекта) на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломной работы (проекта).
4. Результаты проверки дипломной работы (проекта) на наличие заимствований в %

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

1. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)
2. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)
3. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ГЭК _____
Секретарь ГЭК _____

*Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку*

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

О переводе баллов демонстрационного экзамена в оценку

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель ГЭК _____
 члены ГЭК: _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены **следующие материалы:**

1. Протокол демонстрационного экзамена.

Государственная экзаменационная комиссия **постановила:**

1. Утвердить результаты перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку:

№ пп	ФИО выпускника	Баллы за демонстрационный экзамен	Оценка

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ГЭК _____
Секретарь ГЭК _____

Форма решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель государственной
экзаменационной комиссии
ученая степень, ученое звание

_____ (Фамилия, И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ

государственной экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании

Государственная экзаменационная комиссия, под руководством председателя ГЭК, *фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность*, утвержденная приказом директора от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ провела государственную итоговую аттестацию по специальности _____ (код, наименование) _____

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

1. Считать результаты освоения обучающимися основной(ых) образовательной(ых) программы _____, соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России/Минпросвещения России от _____ № _____
2. На основании результатов государственной итоговой аттестации присвоить квалификацию _____ и выдать диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании обучающимся:

Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося
4. фамилия, имя, отчество обучающегося

Диплом о среднем профессиональном образовании:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося
4. фамилия, имя, отчество обучающегося
5. фамилия, имя, отчество обучающегося

Члены государственной экзаменационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по утверждению решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

«___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

по специальности _____ (код, наименование) об утверждении «Решения государственной экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании» от «_____» _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель ГЭК

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК:

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрев итоги государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия постановила:

- утвердить Решение государственной экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании от «_____» _____ 20__ г.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

*Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
государственной итоговой аттестации*

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации

_____ ,

(государственный экзамен, защита дипломной работы (проекта) проводимого

«_____» _____ 20__ г.

Содержание претензии

Дата

Подпись

Апелляцию принял

секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Форма апелляции о несогласии с результатом государственной итоговой аттестации

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу пересмотреть выставленный мне результат государственной итоговой аттестации (государственного экзамена, защиты дипломного работы (проекта) объявленный « ____ » _____ 20 ____ г. так как считаю, что

Дата

Подпись

Апелляцию принял

секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.**

по рассмотрению апелляции обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
обучавшегося по _____
(специальность)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Слушали апелляционное заявление обучающегося.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

1. _____
2. _____

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

*Форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
государственной итоговой аттестации*

Председателю апелляционной комиссии

**Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
государственной итоговой аттестации**

Проведение государственной итоговой аттестации

_____ (государственный экзамен, защита дипломной работы (про-
екта)) _____

по специальности _____ (код, наименование) _____

осуществлялось в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации в
Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский
областной финансово-юридический институт МФЮИ», утвержденного приказом дирек-
тора от «_____» _____ 20__ г. № _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 20__ г.