

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ПРИКАЗ



16.01.2023

№ 05-15/23

**Об утверждении и введении в действие локального нормативного акта ГУАП,
регламентирующего порядок проведения государственной итоговой аттестации
студентов среднего профессионального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 27.12.2022, протокол № УС-10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.86 «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.86) (приложение к настоящему приказу).
2. Признать утратившими силу пункт 1.1 приказа ГУАП от 13.04.2022 № 05-164/22 «Об утверждении и введении в действие в действие нормативной документации по образовательной деятельности ГУАП».
3. Декану факультета среднего профессионального образования №12 Черновой Н.А. обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.86.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение
к приказу ГУАП от 16.01.2023
№ 05-15/23

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ГУАП

РДО ГУАП. СМК 2.86

Санкт-Петербург – 2022

Разработан: факультетом среднего профессионального образования совместно с отделом управления качеством образования УУ и отделом цифровой трансформации и сервисов УЦР

Исполнители: Н.А. Чернова, С.М. Шелешнева, В.Д. Соловьева, А.К. Мальшев

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 14.12.2020 № 11

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 21.12.2022 № 11/22

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 27.12.2022 № УС-10

Введён в действие приказом ГУАП от 16.01.2023 № 05-15/23

Введён взамен РДО ГУАП. СМК 2.86, введённого в действие приказом ГУАП от 13.04.2022 № 05-164/22

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Общие положения	5
3. Формы государственной итоговой аттестации	6
4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации	7
5. Проведение государственной итоговой аттестации	9
6. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации.....	15
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий....	17
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	20
9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	23
Приложение А. Форма плана проведения демонстрационного экзамена	26
Приложение Б. Форма протокола осмотра главным экспертом центра проведения демонстрационного экзамена.....	27
Приложение В. Форма протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы.....	28
Приложение Г. Форма протокола распределения рабочих мест между обучающимися.....	29
Приложение Д. Форма протокола ознакомления с требованиями охраны труда и безопасности производства	30
Приложение Е. Форма протокола проведения демонстрационного экзамена.....	31
Приложение Ж. Форма акта об удалении с демонстрационного экзамена	32
Приложение И. Форма заявления обучающегося об учете результатов промежуточной аттестации	33
Приложение К. Форма протокола заседания ГЭК о рассмотрении заявлений обучающихся об учете результатов промежуточной аттестации	34
Приложение Л. Форма протокола заседания ГЭК по защите дипломного проекта (работы)	35
Приложение М. Форма протокола заседания ГЭК о результатах ГИА	36
Приложение Н. Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания	37
Приложение П. Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.....	39

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В ГУАП

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ГУАП (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает 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 обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также при проведении ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (до 01.03.2023 г.);
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования» (с 01.03.2023 г.);

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами Университета.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ППССЗ и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.2. ГИА обучающихся не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.34 настоящего Положения.

2.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2.4. При проведении ГИА используются необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания.

2.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных п. 7 настоящего Положения.

2.6. Лица, осваивающие ОП СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в ГУАП по имеющей государственную аккредитацию ОП СПО в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

2.7. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации (далее – диплом) образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

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

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. В Университете ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы).

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

3.3. ДЭ проводится по двум уровням:

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

– ДЭ профильного уровня проводится по решению ГУАП на основании заявлений обучающихся на основе требований к результатам освоения ОП 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).

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяются факультетом СПО. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую ОП СПО.

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

Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ГУАП.

3.5. Порядок организации подготовки и защиты дипломного проекта (работы) по ППСЗ определяется соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы) по каждой специальности СПО определяются учебно-методическими документами, разрабатываемыми выпускающими цикловыми комиссиями и утверждаемыми в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ГУАП.

3.6. Защиты дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.7. Отсутствие у обучающегося технической возможности прохождения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является уважительной причиной не прохождения государственных аттестационных испытаний в установленные сроки. Порядок прохождения ГИА в иные сроки установлены пп. 6.8, 6.10 настоящего Положения.

4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК). ГЭК создаются по каждой ППСЗ.

4.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор) (при проведении ГИА в форме ДЭ), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – эксперты).

4.3. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа).

4.4. Состав ГЭК утверждается приказом ГУАП и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится Университет, по представлению ГУАП.

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 обучающиеся;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

4.7. Состав и количество членов ГЭК утверждается приказом ГУАП не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год.

На период проведения ГИА приказом ГУАП назначается секретарь из числа педагогических работников факультета СПО, который не является членом ГЭК. Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК, в случае необходимости представляет материалы в апелляционную комиссию и выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.8. Заместителем председателя ГЭК является ректор Университета. В случае создания нескольких ГЭК, заместители председателей ГЭК назначаются из числа работников факультета СПО: декан, заместители декана или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.9. Экспертная группа создается по каждой ППСЗ.

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

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

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

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

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

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

4.12. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, уровни ДЭ, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Университетом, исходя из содержания реализуемой ППС, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

4.13. Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета факультета СПО с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. ДЭ проводится с использованием комплекта оценочной документации, включенного ГУАП в программу ГИА.

5.2. К ГИА приказом ГУАП допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

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

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

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Университета, а при сетевой форме реализации ОП СПО – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена

Обучающиеся проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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

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

5.7. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с факультетом СПО не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ (Приложение А). План проведения ДЭ разрабатывается главным экспертом.

Факультет СПО 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.

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

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

5.9. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт

ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест (Приложение Г).

5.10. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства (Приложение Д).

5.11. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена присутствуют:

- представитель организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с Университетом);
- обучающиеся;
- технический эксперт;
- представитель Университета, ответственный за сопровождение обучающихся к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь обучающемуся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент)) (при необходимости);
- педагогические работники факультета СПО, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ (Приложение Е).

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

5.12. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с Университетом);
- медицинские работники (по решению Университета или организации, на территории которой располагается центр проведения экзамена);

– представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Университетом).

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

5.13. Лица, указанные в пп. 5.10 и 5.11, 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.

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

5.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

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

5.17. При привлечении медицинского работника Университет или организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязаны организовать помещение, оборудованное для оказания первой медицинской помощи и первичной медико-санитарной помощи.

5.18. Технический эксперт вправе:

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

5.19. Представитель Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.20. Университет в лице декана факультета СПО обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5.21. Обучающиеся вправе:

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

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

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

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

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

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

5.25. После ознакомления с заданиями ДЭ обучающиеся занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест (Приложение Г).

5.26. 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 объявляет о начале ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ (Приложение Е), составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

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

5.27. 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.

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

5.29. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университете не менее одного года с момента завершения ДЭ.

5.30. Явка обучающегося, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ (Приложение Е).

5.31. В случае удаления из центра проведения экзамена обучающегося, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения ДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении (Приложение Ж). Результаты ГИА обучающегося, удалённого из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой обучающийся признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.32. 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.

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

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

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

5.35. Результаты выполнения обучающимися заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

5.36. По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля, по заявлению обучающегося (Приложение И) могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ. Заявление должно быть подано декану факультета среднего профессионального образования не позднее 1 февраля текущего учебного года.

Решение об учете результатов промежуточной аттестации принимается ГЭК не позднее 1 марта текущего учебного года и фиксируется в протоколе учета результатов промежуточной аттестации (Приложение К).

В случае отсутствия заявления, обучающийся сдает ДЭ в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

5.37. В случае проведения ДЭ профильного уровня вместо протоколов по формам из Приложений А–Д могут быть использованы формы протоколов оператора ДЭ.

6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в Университет в составе архивных документов в установленном порядке.

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

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

6.6. 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.

6.7. Решение ГЭК о результатах защиты дипломного проекта (работы) оформляется протоколом (Приложение Л). Решение ГЭК о результатах ГИА, в том числе оценки за демонстрационный экзамен, и о присвоении квалификации оформляется протоколом (Приложение М). Протоколы подписываются председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК и хранятся в архиве Университета.

6.8. Обучающимся, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей,

вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях) (далее – обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и обучающиеся, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Университетом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и обучающиеся, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и обучающиеся, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университет на период одного семестра, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОП СПО.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. При проведении государственных аттестационных испытаний в ГУАП могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются настоящим Положением.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ГУАП.

7.2. Решение о проведении ГИА с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий принимается ректором (проректором).

7.3. ГИА проводится исключительно в системе дистанционного обучения ГУАП – системе LMS ГУАП (далее – СДО ГУАП). Для проведения ГИА в СДО ГУАП создаются соответствующие курсы «Государственная итоговая аттестация».

7.4. Идентификация личности обучающегося проходит при входе в СДО ГУАП под своими логином и паролем.

Процедура государственной итоговой аттестации начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарём ГЭК. Обучающийся предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден чётко. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с имеющимися в протоколе заседания ГЭК.

7.5. ДЭ и защита дипломного проекта (работы) проводятся в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК. Процедура проведения ДЭ в дистанционном формате устанавливается в соответствии с выбранным комплектом оценочной документации, разрабатываемом оператором ДЭ.

7.6. Устанавливается график проведения видеоконференций и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК не позднее, чем за месяц до начала процедуры ДЭ и/или защиты дипломных проектов (работ).

7.7. Государственные аттестационные испытания проводятся в режиме онлайн (реального времени).

7.8. Проводится обязательная видеозапись государственных аттестационных испытаний.

Видеозапись государственных аттестационных испытаний хранится в СДО ГУАП до минования сроков подачи и рассмотрения апелляции.

7.9. Минимальные технические требования:

7.9.1. Компьютер или ноутбук:

- процессор Intel или AMD от 2 ГГц;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- операционная система: любая, поддерживающая последние версии интернет-браузеров;
- интернет-браузеры последней поддерживаемой версии;

- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение с минимальной пропускной способностью более 1500 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- звуковая карта;
- веб-камера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- видеокарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM);

7.9.2. Планшет или смартфон:

- сетевое подключение со скоростью более 512 Кбит/с в обоих направлениях;
- гарнитура с микрофоном;
- веб-камера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится;
- интернет-браузеры последней поддерживаемой версии.

7.10. Аудитории для проведения процедуры ГИА с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- системой вывода изображения на веб-камеру;
- акустической системой (возможны дополнительные микрофоны для членов ГЭК);
- оборудованием для аудио- и видеозаписи.

7.11. Не позднее, чем за 1 (один) день до начала государственного аттестационного испытания проводится проверка технических условий его проведения.

7.12. Структурное подразделение ГУАП, обеспечивающее информационно-техническую поддержку проведения ГИА, совместно с деканом факультета:

- обеспечивает техническую готовность оборудования и каналов связи в срок не позднее одного рабочего дня до проведения ГИА;
- за 30 минут до начала проведения государственного аттестационного испытания проверяет: наличие и работу техники, а также обязательную идентификацию личности обучающегося.

7.13. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- во время государственного аттестационного испытания в помещении не

должны находиться посторонние лица;

- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от обучающегося.

На рабочем столе при защите дипломного проекта (работы) допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки, текста дипломного проекта (работы), речи и необходимых записей для выступления.

7.14. Сбой в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременного прохождения государственного аттестационного испытания. Председатель ГЭК оставляет за собой право перенести государственное аттестационное испытание на другое время в период работы ГЭК, о чём составляется акт в свободной форме и подписывается председателем, членами и секретарём ГЭК. Акт подшивается к протоколу заседания ГЭК.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на ГИА в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний.

7.15. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний в форме защиты дипломного проекта (работы) с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, предусмотрен соответствующими локальными нормативными актами ГУАП.

7.16. Результаты государственного аттестационного испытания обсуждаются членами ГЭК без осуществления видеосвязи с обучающимися.

7.17. Результаты проведения государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся в сроки, установленные настоящим Положением, в режиме видеоконференции в СДО ГУАП.

7.18. Решения ГЭК оформляются в форме протоколов на каждого обучающегося с учётом требований п. 6 настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка и/ или несогласии с результатами проведения ГИА (далее – апелляция).

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

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

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

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента её поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ГУАП одновременно с утверждением состава ГЭК по специальностям среднего профессионального образования.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее 5 (пяти) членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников факультета СПО, не входящих в данном 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 организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в ГЭК.

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

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

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.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видеоконференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных объяснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем 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 ГУАП, без отчисления такого обучающегося из Университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.8. 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).

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.

8.9. 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 обучающегося и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

8.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложения Н, П), который подписывается председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии и секретарем апелляционной комиссии.

8.13. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в архиве Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ- ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена 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 при прохождении ГИА с учётом 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).

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

9.3.1. для слепых:

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

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

– 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;

9.3.2. 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;

9.3.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

9.3.4. 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.

9.3.5. также для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся 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).

9.4. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают 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).

Приложение А к Положению
Форма плана проведения демонстрационного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ГЭК

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ГРУППЫ _____

Место расположения центра проведения экзамена: _____

Дата	Время начала мероприятия	Время окончания мероприятия	Технический перерыв	Продолжительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы	Действия экзаменуемых
1	2	3	4	5	6	7	8

Главный эксперт

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Б к Положению
 Форма протокола осмотра главным экспертом
 центра проведения демонстрационного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.

осмотра главным экспертом центра проведения демонстрационного экзамена
 по специальности

(код специальности СПО)

(наименование специальности СПО)

Площадка факультета СПО ГУАП соответствует требованиям центра проведения демонстрационного экзамена _____ уровня и готова к проведению экзамена в группе _____.

Технический эксперт

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный эксперт

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены экспертной группы:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение В к Положению
 Форма протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

распределения обязанностей между членами экспертной группы при проведении
 демонстрационного экзамена
 по специальности

(код специальности СПО)

(наименование специальности СПО)

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

Эксперты на площадке	Зона ответственности	Функционал	Подпись

Главный эксперт

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены экспертной группы:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Г к Положению
Форма протокола распределения рабочих мест между обучающимися

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

распределения рабочих мест между обучающимися при проведении
демонстрационного экзамена
по специальности

_____ (код специальности СПО)

_____ (наименование специальности СПО)

Члены экспертной группы

Распределение рабочих мест между обучающимися при проведении демонстрационного экзамена осуществлено в следующем порядке:

№ п/п	ФИО участника	№ рабочего места	Подпись

Обучающиеся ознакомлены со своими рабочими местами, повторно ознакомлены с планом проведения демонстрационного экзамена, а также условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена.

Главный эксперт:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Д к Положению
 Форма протокола ознакомления с требованиями охраны труда
 и безопасности производства

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

ознакомления обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства
 при проведении демонстрационного экзамена
 по специальности

 (код специальности СПО)

 (наименование специальности СПО)

Инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства при
 проведении демонстрационного экзамена проведен для:

1. Обучающихся группы _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись

2. Главного эксперта:

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

3. Членов экспертной группы:

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Инструктаж провел

Технический эксперт

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__

Приложение Е к Положению
Форма протокола проведения демонстрационного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Главный эксперт

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

проведения демонстрационного экзамена по специальности

_____ (код специальности СПО)

_____ (наименование специальности СПО)

Члены экспертной группы:

СЛУШАЛИ: о проведении демонстрационного экзамена обучающихся группы _____, номер группы
проведенного « _____ » _____ 20__ г., начало _____ ч. _____ м.

РЕШИЛИ:

Аттестационные оценки, полученные обучающимися:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ рабочего места	Время завершения выполнения задания	Полученное количество баллов	Оценка по 5-балльной шкале
1.					
2.					
...					

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена отсутствовали:

_____ (перечислить отсутствовавших лиц / отсутствовавших не было)

Члены экспертной группы:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение Ж к Положению
Форма акта об удалении с демонстрационного экзамена

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

Акт об удалении с демонстрационного экзамена

от «__» _____ 20__ г.

Главный эксперт:

(фамилия, инициалы)

составил настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ г. обучающийся (лицо, привлеченное к проведению демонстрационного экзамена; лицо, присутствующее в центре проведения демонстрационного экзамена) _____

(Ф.И.О. полностью)

был удален с демонстрационного экзамена, проводимого в составе государственной итоговой аттестации по специальности _____

(код и наименование специальности)

по причине _____

(указать причину)

Главный эксперт

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение И к Положению
Форма заявления обучающегося об учете результатов промежуточной аттестации

Председателю ГЭК по специальности

(код и наименование специальности)

(Ф.И.О. полностью)

от обучающегося группы

(номер группы)

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу учесть результаты демонстрационного экзамена, полученные мною в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю

при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение К к Положению
Форма протокола заседания ГЭК о рассмотрении заявлений обучающихся об учете
результатов промежуточной аттестации

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.
заседания ГЭК о рассмотрении заявлений обучающихся об учете
результатов промежуточной аттестации

Присутствовали:

Председатель ГЭК по
специальности

(код, наименование специальности)

Члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: об учете результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю _____ при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена обучающемуся специальности _____, группы _____.

РЕШИЛИ: на основании заявления обучающегося, в соответствии п. 58 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» зачесть результаты демонстрационного экзамена по компетенции _____, проведенного в рамках промежуточной аттестации, в качестве оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена обучающимся:

(Ф.И.О. полностью)

(Ф.И.О. полностью)

(Ф.И.О. полностью)

Председатель ГЭК:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Л к Положению
 Форма протокола заседания ГЭК по защите дипломного проекта (работы)

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
 Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

_____ (код специальности СПО)

_____ (наименование специальности СПО)

Государственная экзаменационная комиссия утверждена приказом ГУАП от _____ № ____.

СЛУШАЛИ: о защите дипломного проекта (работы) обучающегося

_____ (Ф.И.О. полностью)

Тема _____

Вопросы, заданные обучающемуся, и ответы на них

РЕШИЛИ:

защита дипломного проекта (работы) _____ (инициалы, фамилия)

заслуживает оценки _____;

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Председательствующий:

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)

Приложение М к Положению
Форма протокола заседания ГЭК о результатах ГИА

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности

(код специальности СПО)

(наименование специальности СПО)

Государственная экзаменационная комиссия утверждена приказом ГУАП от _____ № ____.

СЛУШАЛИ: о результатах государственной итоговой аттестации

РЕШИЛИ:

1) обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

по результатам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена заслуживает оценки _____;

2) присвоить _____ квалификацию _____
(инициалы, фамилия)

по специальности среднего профессионального образования _____

(код и наименование специальности)

3) выдать _____ документ об образовании
(инициалы, фамилия)
и о квалификации (с отличием).

Председательствующий:

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Приложение Н к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения
государственного аттестационного испытания

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

заседания апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия сформирована в составе _____ человек.

Присутствовали:

председательствующий

члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о нарушении процедуры проведения _____
демонстрационного экзамена, защиты дипломной работы)

у обучающегося _____,
Ф.И.О. полностью

проходящего государственную итоговую аттестацию по специальности

« _____ »
код наименование специальности

очной формы обучения

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

1) апелляция обучающегося.

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, так как изложенные
(инициалы, фамилия)

в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственного аттестационного
испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат
государственного аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ:

1) Удовлетворить апелляцию _____, так как изложенные
(инициалы, фамилия)

в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственного
аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат
государственной итоговой аттестации.

2) Результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит
аннулированию.

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председательствующий: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ *(дата)*

_____ *(подпись)*

_____ *(инициалы, фамилия)*

Приложение П к Положению
Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами
государственного аттестационного испытания

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА
Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

заседания апелляционной комиссии

Апелляционная комиссия сформирована в составе _____ человек.

Присутствовали:

председательствующий

члены комиссии:

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

СЛУШАЛИ: о несогласии с результатами _____
демонстрационного экзамена, защиты дипломного проекта (работы)

обучающегося _____,
фамилия, имя, отчество полностью

проходящего государственную итоговую аттестацию по специальности

_____ «_____» _____»
код наименование специальности

очной формы обучения

В Апелляционную комиссию представлены следующие документы:

- 1) апелляция обучающегося;
- 2) протокол заседания ГЭК _____;
- 3) протокол проведения ДЭ (при рассмотрении апелляции по проведению ДЭ);
- 4) письменные ответы обучающегося (при их наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению ДЭ);
- 5) результаты работ обучающегося, подавшего апелляцию (при рассмотрении апелляции по проведению ДЭ);
- 6) видеозаписи хода проведения ДЭ (при наличии) (при рассмотрении апелляции по проведению ДЭ);
- 7) дипломный проект (работа) (при рассмотрении апелляции по проведению защиты дипломного проекта (работы)).

РЕШИЛИ: отклонить апелляцию _____, и сохранить
инициалы, фамилия
результат государственного аттестационного испытания.

или

РЕШИЛИ: удовлетворить апелляцию _____, и выставить
инициалы, фамилия

оценку _____ за _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) (демонстрационный экзамен, защиты дипломного проекта (работы))

«За» – ____, «Против» – ____, «Воздержался» – ____.

Председательствующий:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С решением Апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)