Приложение № 1
к приказу от «31» 08.2026г № 371-9

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 1
от «28» августа 2026 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
А.С. Миронов
«31» 08 2026г.

ПОРЯДОК
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ФОРМЫ ГИА 4
3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ 5
4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА 6
5. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА 7
6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА 14
7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ 17
8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ 20
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 23
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 23
Приложение № 1 24
Приложение № 2 25
Приложение № 3 26
Приложение № 4 27
Приложение № 5 28
Приложение № 6 29
Приложение № 7 32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет), ГИА студентов (далее - выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – 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. Университет обеспечивает организацию и проведение ГИА.

1.3. Не допускается взимание платы с выпускников за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.4. Университет 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 5.15 настоящего Порядка.

1.6. Выпускники, завершающие освоение имеющих государственную аккредитацию ОП СПО проходят ГИА в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800.

1.7. Директор университетского колледжа информационных технологий (далее – директор УКИТ), директора филиалов, директор департамента по учебно-методической работе, деканы факультетов, директор студенческого офиса, начальник управления образовательными программами среднего профессионального и общего образования, начальник отдела итоговой аттестации и статистической отчетности, педагогические работники университетского колледжа информационных технологий, факультетов и

филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных должностных обязанностей в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Персональная ответственность за организацию и проведение ГИА в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации возлагается на директора университетского колледжа информационных технологий, деканов факультетов, директоров филиалов.

2. ФОРМЫ ГИА

2.1. ГИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена;

б) в форме демонстрационного 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;

- для выпускников, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

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.

2.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по образовательным программам среднего профессионального образования на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные работодателями.

2.4. 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 5.31 настоящего Порядка.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ 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).

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

3.3. В состав ГЭК входят председатель, заместитель председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. ГЭК формируется из числа педагогических и иных работников Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

– педагогических работников;

– представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего государственное управление в сфере образования субъекта РФ, 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 РФ.

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

3.6. Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта РФ 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.

3.7. Для проведения демонстрационное экзамена в Университете создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка, по каждой профессии и специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с Университетом. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

3.8. Для координации работы экспертной группы приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета, назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

3.9. Экспертная группа утверждается приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета, по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности по которому проводится демонстрационный экзамен не позднее 30 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течение одного календарного года.

3.10. Начальник управления образовательными среднего профессионального и общего образования организует работу по утверждению состава экспертных групп и несет персональную ответственность за своевременное издание приказа.

4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1. ГИА проводится по расписанию (Приложение №1), утверждаемому приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета, не позднее 30 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику.

4.2. Директор УКИТ, деканы факультета, директора филиалов формируют предложения по расписанию ГИА и предоставляют указанные предложения не позднее 45 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику в отдел итоговой аттестации и статистической отчетности посредством электронного документооборота (1С).

4.3. Руководитель отдела итоговой аттестации и статистической отчетности совместно с начальником управления образовательными среднего

профессионального и общего образования обеспечивает проверку в части контингента и своевременное утверждение приказов, устанавливающих расписание ГИА. Руководитель отдела итоговой аттестации и статистической отчетности несет персональную ответственность за полноту, качество и своевременное издание приказов об утверждении расписания ГИА.

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

4.5. Выпускники, обучающиеся на договорной основе, допускаются к ГИА при отсутствии финансовой задолженности.

4.6. Проекты приказов о допуске выпускников к ГИА формирует студенческий офис Университета (в УКИТ - соответствующее отделение, в филиале - соответствующее структурное подразделение) на основании решения педагогического совета (заседания ПЦК или кафедры).

4.7. Студенческий офис Университета (в УКИТ - соответствующее отделение, в филиале - соответствующее структурное подразделение) формирует проекты приказов о допуске выпускников к ГИА и обеспечивает их утверждение в соответствии с календарным графиком.

4.8. Директор студенческого офиса (в УКИТ – директор, в филиале - директор филиала) несет персональную ответственность за своевременность, полноту и качество приказов о допуске к ГИА.

4.9. Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее – КИМ, критерии оценивания). КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещенной 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.

4.10. КИМ включается в программу ГИА, которая утверждается проректором по учебно-методической работе (в филиале – директором филиала) после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (Приложение № 2).

5. ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

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

5.2. ГЭК контролирует проведение государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные

экзамены.

5.3. 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.

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

5.4. 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 Университета или на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

5.5. 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, утвержденным директором колледжа (директором филиала) не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена (Приложение № 3).

Не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена кураторы выпускных групп знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников; директор колледжа (филиала) – ответственных лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена.

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

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

5.7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения

демонстрационного экзамена администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии члена экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности, назначаемого той организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена (при проведении экзамена в Университете технический эксперт назначается одновременно с утверждением состава экспертных групп в соответствии п.3.11 настоящего порядка).

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

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

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

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

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения демонстрационного экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- администратор центра проведения экзамена;
- представители работодателей (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов,

инвалидов (далее – тьютор (ассистент);

- организаторы, назначенные образовательной организацией 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.

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

5.13. В день проведения демонстрационного экзамена 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 организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- представители работодателей (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).
- добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

5.14. Указанные в пункте 5.13 лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

5.15. Лица, указанные в пунктах 5.11. и 5.13 порядка, обязаны:

– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия 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.

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

5.16. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

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

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

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

5.19. 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.

5.20. 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 действия выпускников по выполнению КИМ, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена и выпускников.

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

5.22. Директор УКИТ, декан факультета, директор филиала обязаны не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить администратора центра проведения экзамена об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.23. Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями спецификации 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, разрешенные 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.

5.24. 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.

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

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

После ознакомления с КИМ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест (Приложение №4).

5.25. 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.

5.26. 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.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университете не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

5.28. 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.

5.29. 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.

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

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

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

5.31. 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. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

6.2. Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы по 100-бальной системе в соответствии с требованиями спецификациями КИМ.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена (Приложение № 5), 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.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена хранится в Университете в составе архивных документов.

6.4. 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 «АртМарстерс (Мастера Искусств)» по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитываются выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6.5. 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.

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 голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.7. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение № 6), который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

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

6.9. Перечень устанавливаемых Университетом уважительных причин и документы, их подтверждающие:

№ п/п	Причины неявки	Подтверждающие документы
1.	Временная нетрудоспособность	Медицинская справка/ больничный лист
2.	Исполнение общественных или государственных обязанностей	документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе; документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя; документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого
3.	Служебная командировка (только для военнослужащих, сотрудников органов государственной безопасности)	документы, подтверждающие нахождение в служебной командировке
4.	Стихийные бедствия, погодные условия	документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (пожар, наводнение, ураган, землетрясение)
5.	Противоправные действия третьих лиц в отношении обучающегося	документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующие явке обучающегося на государственное аттестационное испытание

№ п/п	Причины неявки	Подтверждающие документы
6.	Транспортные проблемы	документы, подтверждающие отмену или задержку рейса
7.	Смерть близких родственников	документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство)
8.	Нахождение на санаторно- курортном лечении	документы, подтверждающие необходимость и период нахождения на санаторно-курортном лечении (справка медицинской организации, отрывной талон путевки на санаторно-курортное лечение);
9.	Осуществление необходимого ухода за несовершеннолетними	справка медицинской организации, подтверждающая период ухода одинокими родителями (зарегистрированными гражданами из числа усыновителей, опекунов (попечителей) за несовершеннолетними)

6.10. Медицинская справка или иные медицинские документы должны быть представлены обучающимся в Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала) не позднее 3 (трех) календарных дней после их выдачи (закрытия) или в течение 3 (трех) дней после прибытия обучающегося к месту обучения, если обучающийся проходил лечение в другом городе.

Иные документы, подтверждающие уважительные причины, предоставляются обучающимся в Студенческий офис (соответствующее структурное подразделение филиала) не позднее 3 (трех) календарных дней после неявки или не позднее 3 (трех) календарных дней после прибытия обучающегося к месту обучения.

6.11. 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 повторно участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.12. Дополнительные сроки проведения ГЭК устанавливаются приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета.

6.13. На основании заявления выпускника и предоставления подтверждающих документов студенческий офис / соответствующее отделение колледжа / соответствующее структурное подразделение в филиале обеспечивает издание соответствующего приказа.

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

6.15. Приказ об отчислении выпускников, указанных в п. 6.15 настоящего Порядка, формируется соответствующим отделением УКИТ / студенческим офисом (в филиале - соответствующим структурным подразделением филиала).

6.16. Руководитель студенческого офиса / в УКИТ - руководитель соответствующего отделения / в филиале - руководитель соответствующего структурного подразделения несет персональную ответственность за своевременность издания, полноту и качество указанных приказов.

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

6.18. Начальник отдела итоговой аттестации и статистической отчетности Университета / в УКИТ - руководитель соответствующего отделения / в филиале - руководитель соответствующего подразделения в течение 3 месяцев после завершения ГИА обеспечивает передачу протоколов ГЭК в архив Университета (в филиале – в архив филиала).

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, настоящего Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета (Приложение № 7).

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

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

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

7.5 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.

7.6 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 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 видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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.

7.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

7.9 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 Университетом, без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Дополнительные сроки устанавливаются приказом ректора (проректора).

Предложения по дополнительным срокам проведения ГИА формируются

директором УКИТ, деканами факультетов, директорами филиалов и представляются в отдел итоговой аттестации и статистической отчетности (в филиале – соответствующее структурное подразделение).

7.10 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).

7.11 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.

7.12 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.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.14. Секретарь апелляционной комиссии в течение двух рабочих дней после завершения работы ГЭК по соответствующей специальности (профессии) передает предоставляют оригиналы протоколов апелляционной комиссии вместе с протоколами ГЭК в соответствующее отделение УКИТ / в отдел итоговой аттестации и статистической отчетности / в соответствующее структурное подразделение филиала.

7.15. Протоколы апелляционной комиссии хранятся в архиве Университета.

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 ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

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

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

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, 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;

– 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 государственный экзамен 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 государственный экзамен 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 Университет 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.

При наличии выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов организацию и проведение ГИА с учетом особенностей, установленных данным пунктом, обеспечивает директор УКИТ, декан факультета, директор филиала.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		
2.	Директор департамента по учебно-методической работе	Загребина Е.И.		
3.	Директор правового департамента	Маркова С.Ю.		
4.	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
5.	Председатель студенческого совета	Ящук В.Д.		
6.	Председатель совета родителей	Леонов А.В.		
Разработал				
1	Начальник управления образовательными программами СПО и ОО	Белолипецких Н.В.		

10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

Приложение № 1

Макет расписания ГИА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ) »)

РАСПИСАНИЕ
Государственной итоговой аттестации
Структурное подразделение Университета / филиал

Дата демонстрационного экзамена	Время начала работы экспертной комиссии / государственной экзаменационной комиссии (по московскому времени)	Вид испытания (демонстрационный экзамен)	№ экспертной комиссии / государственной экзаменационной комиссии	Курс, форма обучения, № экзаменационной групп, количество человек	Место проведения (адрес, № аудитории)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
специальность / профессия					

Приложение № 2

Макет листа-ознакомления с программой ГИА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(наименование группы) _____

№п/п	ФИО студента	Подпись	Дата

Приложение № 3

Макет плана проведения демонстрационного экзамена

УТВЕРЖДАЮ
Директор УКИТ/ директор филиала/
декан факультета
_____/ _____
«___» _____г.

План проведения демонстрационного экзамена
по компетенции _____

Наименование	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день		
День 1		
День 2		

Приложение № 4

*Макет протокола распределения рабочих мест**

Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами

Компетенция: _____
(код и наименование)

Главный эксперт на площадке _____
(ФИО, номер сертификата)

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с регламентом демонстрационного экзамена, кодексом этики, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментом, расходными материалами. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования.
Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	№ рабочего места	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Дата: *дд.мм.гг.* эксперт

(подпись)

**Возможно изменение макета протокола исходя из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов*

Приложение № 5

ПРОТОКОЛ

проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация

Уровень ДЭ: Профильный уровень

Образовательная организация: _____

Профессия/Специальность: _____

Главный эксперт: _____

Дата/время старта и завершения ДЭ _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п.п.	ФИО участника	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
3					
4					

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК

Экспертная группа:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Дата:

Приложение № 6

Макет книги протоколов ГЭК

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Государственная экзаменационная комиссия
для проведения государственной итоговой аттестации
по специальности / профессии

_____*(код и наименование)*

КНИГА ПРОТОКОЛОВ заседаний ГЭК №	
том _	
Форма государственной итоговой аттестации:	

создана приказом от «__»_____г. № _____ , с изменениями от «__»_____г. № _____*(при наличии)*

Председатель ГЭК _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Место проведения заседаний ГЭК – Москва, ул. ….д. …….*

20_ год

***- для филиала указывается адрес, указанный в лицензии филиала. Пояснения, указанные курсивом, необходимо убрать из протокола**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г.Разумовского (ПКУ) »)

Государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования

(*код и наименование*)

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

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Форма государственной итоговой аттестации: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены ГЭК: _____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Подписей в «ПРИСУТСТВОВАЛИ» нет!!!

Указываются только члены ГЭК, присутствующие на заседании

СЛУШАЛИ:

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Протокол проведения демонстрационного экзамена
2. Зачетная книжка студента
3. Приказ о допуске студента к государственной итоговой аттестации

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций обучающегося, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (квалифицированного рабочего, служащего):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество выпускника)

сдал демонстрационный экзамен с оценкой _____

2. Присвоить _____, успешно прошедшему
(фамилия, имя, отчество выпускника)

государственную итоговую аттестацию, квалификацию « _____ »*(указывается в соответствии со стандартом)* и выдать диплом (диплом с отличием) о среднем профессиональном образовании.

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь

_____ _____
(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 7

Макет заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии

_____

(ФИО)

студента группы _____

специальности_____

_

(код и наименование)

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество в род. пад.)

заявление.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

_____

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)