

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)


**СОГЛАСОВАНО**

Решением учебно-методического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 8 от «13» 02 2025 г.

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 8 от «30» 02 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
  
О.В. Чудина  
«11» 02 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	6
3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ...	7
4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
5. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	11
6. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	16
7. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	24
8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	27
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.....	29
10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	32
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	48

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения в Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж, Университет) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее соответственно – ГИА, обучающиеся, выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), 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. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа. Требования данного Положения распространяется на всех работников, обеспечивающих учебный процесс в Колледже, а также выпускников, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), вне зависимости от формы обучения и формы получения образования, претендующих на получение документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

1.3. ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников на основе требований федерального

государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и о квалификации.

1.4. ГИА является обязательной, проводится Государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в Колледже по всем ОПОП СПО, имеющим государственную аккредитацию.

1.5. Лица, осваивающие ОПОП СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Колледже по имеющей государственную аккредитацию ОПОП СПО на основании личного заявления в соответствии с Положением.

1.6. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для лиц с ОВЗ устанавливаются разделом 10 настоящего Положения.

1.7. Основными задачами ГИА являются:

- определение соответствия результатов освоения выпускниками ОПОП СПО требованиям соответствующего ФГОС СПО, в том числе – уровня сформированности соответствующих компетенций;
- определение готовности выпускников к выполнению профессиональных задач в соответствии с программой ГИА;
- принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам ГИА) квалификации по соответствующим специальностям и выдаче документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца;
- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на дальнейшее совершенствование подготовки обучающихся.

1.8. Объем времени на подготовку и проведение ГИА, ее структура и содержание определяются образовательным стандартом, ОПОП, учебным планом и программой ГИА для каждой специальности.

1.9. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП СПО.

1.10. Проведение ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается по решению педагогического совета Колледжа при условии соблюдения требований (Приложение 1).

1.11. С целью проведения независимой оценки качества подготовки выпускников по ОПОП СПО к процедуре ГИА могут привлекаться педагогические работники и (или) лица:

- преподаватели Колледжа выпускающего отделения, в том числе не ведущие занятия по дисциплине (модулю, практике);

- представители профильных организаций и предприятий, включая работодателей.

1.12. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.14. Положения.

1.13. Не допускается взимание дополнительной платы с выпускников за прохождение ГИА.

1.14. Передача государственных аттестационных испытаний с целью повышения оценки не проводится.

1.15. 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 6.37. Положения.

1.16. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи выпускникам документа о среднем профессиональном образовании и квалификации государственного образца.

## **2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, приказы Минпросвещения от 05.05.2022 № 311, от 19.01.2023 № 37);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации 27.02.2023 № 137 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в 2022/23 и 2023/24 учебных годах по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;

– уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (с изменениями);

– положением о структурном подразделении «Брянковский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»»;

– иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами Колледжа.

### **3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. В соответствии с ФГОС СПО, в зависимости от осваиваемой ОПОП СПО ГИА проводится в следующих формах:

3.1.1. для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена:

- а) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы);
- б) защита дипломного проекта (работы);
- в) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы);
- г) защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Конкретные формы ГИА определяются ОПОП по специальности в соответствии с требованиями ФГОС.

3.2. 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.

3.3. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОПОП СПО, установленных ФГОС СПО.

3.4. Государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Обязательные требования – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

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

3.7. Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

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

3.7.2. Заведующий отделением, ответственный за реализацию ОПОП, доводит до сведения обучающихся перечень тем дипломных проектов (работ) с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме. Темы дипломных проектов (работ), руководители, при необходимости консультанты для каждого обучающегося утверждаются на заседании методической цикловой комиссии в срок до 1 октября. Решение об утверждении темы фиксируется в протоколе заседания методической цикловой комиссии. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), руководителей, консультантов проводится по представлению заведующих отделениями на заседании учебно-методической комиссии Колледжа в срок до 1 ноября. На основании решения учебно-методической комиссии Колледжа темы дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании Учебно-методического совета Колледжа в срок до 1 декабря. Закрепление тем дипломных проектов (работ), руководства и при необходимости консультирования по выполнению работ оформляется приказом директора Колледжа, который подписывается в срок до 1 января.

3.7.3. Порядок выполнения выпускниками дипломного проекта (работы) и подготовке их к процедуре защиты регламентируется локальными нормативными актами Колледжа.

3.7.4. Допуск выпускников к защите дипломного проекта (работы) утверждается приказом директора Колледжа, составленного на основании представлений заведующих отделением.

#### **4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Программа ГИА является частью ОПОП СПО по конкретной специальности.

4.2. Программы ГИА разрабатываются педагогическими работниками Колледжа в соответствии с образовательными стандартами, рекомендациями, цикловыми методическими комиссиями по соответствующей специальности и входят в состав ОПОП, реализуемых в Колледже.

4.3. При разработке программы ГИА определяются:

- вид итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку к ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- тематика дипломного проекта (работы);
- требования к структуре дипломного проекта (работы);
- процедура защиты дипломного проекта (работы);
- критерии и нормы оценки дипломного проекта (работы);

4.4. Общие требования к проведению ГИА отражаются в программе ГИА и фонде оценочных средств к прохождению ГИА (далее – ФОС).

4.4.1. Программа ГИА включает в себя программу государственного экзамена (при наличии), требования к демонстрационному экзамену, требования к дипломным проектам (работам) или ВКР и порядку их выполнения, учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной подготовки выпускников, методические рекомендации и критерии оценки результатов государственных экзаменов (при наличии), демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) или ВКР.

4.4.2. ФОС к прохождению ГИА представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения. ФОС для государственных экзаменов является приложением к программе ГИА, составляет неотъемлемую часть нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО и обеспечивает повышение качества образовательного процесса Колледжа. Требования к структуре и содержанию, разработке и оформлению, утверждению, хранению оценочных материалов регламентируется отдельным локальным нормативным актом Колледжа.

4.4.3. Программы ГИА разрабатываются и обновляются в Колледже в соответствии с содержанием ОПОП, требованиями образовательного

стандарта и других федеральных и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность. Программа рассматривается на заседании Учебно-методического совета Колледжа, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

## **5. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, созданными в Колледже по каждой укрупненной группе специальностей СПО либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования. ГЭК является единой для всех форм обучения. ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

5.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

5.3. Для проведения ГИА в Колледже создаются ГЭК, которые действуют в течение одного календарного года.

5.3.1. ГЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС СПО в части, касающейся

требований к ГИА, локальными нормативными актами Колледжа, разработанными на основе ФГОС СПО.

5.3.2. ГЭК проводит все виды аттестационных испытаний, включаемых в ГИА.

5.3.3. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК (не менее 3-х не более 5-ти специалистов).

5.3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых выпускнику.

5.3.5. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

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

5.3.6. Представление на председателей ГЭК подаются заведующими отделениями заместителю директора, ответственному за проведение ГИА. Заместитель директора осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей ГЭК и за подписью директора Колледжа подает в отдел контроля и оценки качества образовательной деятельности Департамента образования (далее - ОКОКОД) Университета в срок до 15 сентября. Ответственный специалист ОКОКОД Университета осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей ГЭК, выносит вопрос о рекомендации кандидатур председателей ГЭК на Учёный совет Университета и после утверждения списка решением Учёного совета направляет список на утверждение в Министерство просвещения Российской Федерации.

5.3.7. Председатель ГЭК для проведения ГИА утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по ОПОП СПО, реализуемым в соответствии с ФГОС СПО и имеющими государственную аккредитацию – приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

5.3.8. Каждый председатель может возглавлять не более 3-х ГЭК.

5.3.9. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Колледжа.

5.3.10. Кандидатуры для состава ГЭК подаются заведующими отделениями заместителю директора по учебной работе, ответственному за проведение ГИА. Он осуществляет формирование общего списка состава ГЭК Колледжа и за подписью директора Колледжа подает в ОКОКОД Университета.

5.3.11. Состав ГЭК, номера ГЭК утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за 1(один) месяц до начала ГИА в Колледже.

5.3.12. Для обеспечения работы ГЭК, ведения протоколов и предоставления материалов в апелляционную комиссию назначается секретарь, который не является ее членом.

5.3.13. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседание ГЭК считается правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседание ГЭК проводится председателем. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующего в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.3.14. Решения, принятые на заседании ГЭК, оформляются протоколами (Приложения 2, 3), в которых отражаются перечень заданных выпускнику вопросов, общая характеристика ответов на них, мнение председателя и членов ГЭК об уровне подготовленности выпускника к

решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в его теоретической и практической подготовке.

5.3.15. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем комиссии, и сдаются заведующим отделениями. В течение трех дней после окончания ГИА протоколы сшиваются в книги и подписываются заместителем директора по учебной работе.

5.3.16. Подписанные заместителем директора по учебной работе книги протоколов сдаются на хранение в архив Колледжа. Регистрация протоколов осуществляется в прошнурованных журналах, листы которых пронумерованы. Журнал регистрации протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве Колледжа в течение установленного срока.

5.3.17. После окончания работы ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК (Приложение 4).

#### 5.4. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка качества освоения ОПОП СПО по профессии/специальности;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ОПОП СПО по профессии/специальности, осуществляемых в Колледже на основе анализа результатов ГИА выпускников.

5.5. На заседания ГЭК заведующими отделениями представляются следующие документы:

- ФГОС СПО (по специальности);
- программа ГИА (по специальности);
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске выпускников к ГИА;
- список выпускников в соответствии с графиком проведения защит ВКР;
- сводные ведомости об успеваемости выпускников;

- зачетные книжки;
- дипломные проекты (работы) (с подписью руководителя, консультантов и заместителя директора);
- отзывы руководителей по установленной форме дипломного проекта (работы);
- рецензии на дипломные проекты (работы);
- бланки протоколов заседаний ГЭК.

5.6. Для проведения демонстрационного экзамена создается экспертная группа по каждой специальности СПО или виду деятельности.

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

5.8. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена. Приказ о допуске выпускников к ГИА утверждается директором Колледжа, составленного на основании представлений заведующих отделениями не позднее, чем за семь дней до начала государственного аттестационного испытания.

5.9. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

5.10. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Колледжем, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с учебным планом по специальности.

6.2. ГИА проводится в соответствии с графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний (далее – График, Расписание). График и Расписание составляются заместителем директора по учебной работе, отвечающим за проведение ГИА, согласовываются со специалистом ОКОКОД и утверждаются приказом директора Колледжа, после чего доводятся до сведения обучающихся, председателей, членов ГЭК, апелляционной комиссии, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов (при наличии) не позднее, чем за 30 календарных дней до начала первого аттестационного испытания.

6.3. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных Колледжем в Программу ГИА.

6.4. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

6.5. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – Центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации Центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в Центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

6.6. Место расположения Центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

6.9. Не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности Центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого 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 демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между

выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

6.10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в Центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

6.11. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

6.12. В день проведения демонстрационного экзамена в Центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован Центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Колледжем);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к Центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные Колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту 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 главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена. Допуск выпускников в Центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

6.13. В день проведения демонстрационного экзамена в Центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;

б) представители оператора (по согласованию с Колледжем, Университетом);

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

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в Центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

6.14. Лица, указанные в пунктах 6.12 и 6.13 Положения, обязаны:

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

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

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

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

6.16. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

6.17. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из Центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в Центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

6.18. При привлечении медицинского работника Колледжа, на базе которой организован Центр проведения экзамена, обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

6.19. 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 главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в Центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

6.20. Представитель Колледжа располагается в изолированном от Центра проведения экзамена помещении.

6.21. Колледж обязан не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

6.22. Выпускники вправе:

6.22.1. пользоваться оборудованием Центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

6.22.2. получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования Центра проведения экзамена;

6.22.3. получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

6.23. Выпускники обязаны:

6.23.1. 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 комплектом оценочной документации;

6.23.2. во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

6.23.3. во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в Центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена. 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.

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

6.25. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

6.26. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

6.27. 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, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным

экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

6.28. 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.

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

6.30. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Колледже, где проводился демонстрационный экзамен не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

6.31. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

6.32. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в Центре проведения экзамена, главным экспертом 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.

6.33. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

6.34. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт

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

6.35. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

6.36. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

6.37. 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.

6.38. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

## **7. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

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

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

методическую и консультационную поддержку по теоретическим и практическим вопросам написания работы. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и выдается обучающемуся за две недели до начала преддипломной практики.

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

7.4. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

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

7.5. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса, а также в написании практической части работы;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

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

7.7. Дипломный проект (работа) подлежат обязательному внешнему рецензированию. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее, чем за 1 (один) месяц до защиты и назначаются приказом директора Колледжа из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, в том числе колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

7.8. Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 5 (пять) дней до защиты работы.

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

7.10. После ознакомления, дипломные проекты (работы) с отзывом руководителя подписываются заместителем директора, что является основанием для допуска выпускника к защите дипломного проекта (работы) и передается в ГЭК.

7.11. Решение ГЭК оформляется протоколом, в котором записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

7.12. Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве Колледжа в течение 5 (пяти) лет после выпуска обучающихся из колледжа. Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

## **8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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

8.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, 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 демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Колледж в составе архивных документов.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

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

8.7.1. Выпускники, не прошедшие ГИА, обязаны сообщить заведующему отделением, к которому относится его специальность, о пропуске аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения.

8.7.2. В течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению государственных аттестационных испытаний, выпускник должен представить заведующему отделением, к которому относится его заявление (Приложение 5), а также документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия. Последующий допуск таких выпускников к ГИА оформляется приказом директора Колледжа.

8.9. 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 Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

8.9.1. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж на период времени, не менее предусмотренного действующим календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

8.9.2. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на местах, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, для подготовки и прохождения ГИА осуществляется на тех же основаниях, при наличии вакантных бюджетных мест на выпускном курсе, по соответствующей образовательной программе на момент восстановления.

8.10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее 4 (четырёх) месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Колледжа.

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

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из Центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления.

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия

состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей Колледжа, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

9.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт 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. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

9.7.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА. В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

9.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

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

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**

10.1. 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).

10.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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);

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

10.2.4. 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).

10.3. 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-педагогической комиссии (далее - ППК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

10.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ППК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ППК при наличии (Приложение б).

## **11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

11.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до его отмены.

11.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документов Колледжа, а также при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

11.4. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

11.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

11.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

11.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте Колледжа.

Общие требования к проведению Государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий

1. Государственный экзамен с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) может быть организован в устной форме или путём проведения тестирования, решения задач с подготовкой развёрнутых письменных ответов или в иных формах, предусмотренных программой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2. Проведение государственного экзамена путём проведения тестирования, решения задач с подготовкой развёрнутых письменных ответов организуется образовательными подразделениями с учётом требований к идентификации личности выпускников и установлению ограничений по времени выполнения соответствующих заданий.

3. Государственный экзамен в устной форме и защиты выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ) (далее – ВКР/ДП(Р)) осуществляются с применением ДОТ в формате видеоконференцсвязи, по предварительному согласованию с ОКОКОД Департамента образования Университета. Согласование должно быть проведено не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

4. Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется для членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и секретаря из специально оборудованных помещений, оснащённых: компьютером, выходом в интернет (проводное соединение), видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука или ноутбуком с встроенными камерой и микрофоном. Выпускники присутствуют на государственном экзамене и защите ВКР/ДП(Р) удалённо. При необходимости некоторые члены ГЭК могут принимать участие в процедуре ГИА также удалённо.

5. Расписание ГИА составляется заведующими отделениями из расчёта того, чтобы на одну комиссию в один день приходилось не более 12 обучающихся.

6. Техническую поддержку процедуры ГИА обеспечивает ответственный работник Колледжа, прошедший необходимый инструктаж.

7. Выпускники должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с применением ДОТ.

8. Тестирование системы с участниками ГИА, включая выпускников, должно быть проведено не позднее, чем за час до начала процедуры ГИА.

9. На тестирование выпускник должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении государственного экзамена и защиты ВКР/ДП(Р). При невозможности установления связи или технических проблем с оборудованием обучающегося технический специалист незамедлительно сообщает об этом председателю ГЭК и руководству Колледжа. В этом случае может быть принято решение о переносе даты аттестационного испытания конкретному выпускнику и проведении повторного тестирования.

10. Вся предварительная работа по подготовке ВКР/ДП(Р) проводится выпускниками под строгим контролем руководителей, обязательно при условии необходимых консультаций посредством электронной почты и иных доступных сервисов и инструментов дистанционного взаимодействия, в том числе и сервисов, обеспечивающих видеосвязь.

11. Заведующие отделениями обеспечивают своевременное оповещение выпускников, преподавателей и членов ГЭК о сроках предоставления и согласования всех документов, включая ВКР/ДП(Р), необходимых для проведения защиты, расписании защит ВКР/ДП(Р), условиях организации защит и предъявляемых технических требованиях.

12. Не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР/ДП(Р) в соответствии с расписанием обучающийся высылает по электронной почте итоговый вариант работы в формате pdf руководителю ВКР/ДП(Р) и рецензенту.

13. Не позднее, чем за 5 дней до защиты обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией путём отправки ему скан-копий соответствующих документов.

14. Текст ВКР/ДП(Р), задание руководителя на выполнение ВКР/ДП(Р), отзыв руководителя и рецензия в бумажном виде передаются секретарю ГЭК через заведующего отделением (председателя методической цикловой комиссии) не позднее, чем за четыре дня до начала защиты.

15. В случае если защита ВКР/ДП(Р) предполагает показ презентации, а у выпускника отсутствуют технические возможности для демонстрации презентационных материалов непосредственно во время выступления, допускается их заблаговременное предоставление членам ГЭК через секретаря для предварительного ознакомления.

16. Из полученных в электронном виде документов секретарь формирует электронную папку, называет её ФИО обучающегося и рассылает членам ГЭК для ознакомления не позднее, чем за два дня до начала защиты.

17. Секретарь ГЭК также обеспечивает представление председателю ГЭК всех документов, необходимых для проведения процедуры защиты ВКР/ДП(Р) (копия приказа о составе ГЭК, копия приказа о допуске обучающихся к ГИА и т.д.).

18. Процедуру ГИА, проводимую с применением ДОТ, рекомендуется организовать следующим образом:

18.1. После установления видеосвязи со всеми участниками ГИА председатель ГЭК представляет выпускников и членов ГЭК, разъясняет выпускникам особенности проведения ГИА с применением ДОТ, последовательность действий и очерёдность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

18.2. При проведении государственного экзамена в устной форме выпускникам предоставляется время для подготовки ответа в соответствии с общим порядком проведения государственного экзамена, установленного настоящим Положением. Самостоятельная подготовка выпускника к устному ответу осуществляется при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Секретарь ГЭК для обеспечения контроля самостоятельной подготовки осуществляет наблюдение за выпускниками.

18.3. Каждый выпускник приглашается для устного ответа и на защиту техническим специалистом в соответствии со списком, озвученным председателем ГЭК. После получения приглашения выпускник включает микрофон. Его изображение выводится на большой экран.

18.4. Секретарь ГЭК посредством визуальной сверки производит идентификацию личности выпускника по документам, удостоверяющим личность, а также осуществляет контроль за выполнением обучающимся всех требований в соответствии с утверждённым в Колледже Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении государственного экзамена идентификация личности осуществляется при выдаче обучающемуся задания.

18.5. Выпускник выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Выпускник должен находиться лицом к видеокамере.

18.6. При отсутствии во время ответа или защиты ВКР устойчивой видеосвязи со стороны выпускника или неоднократном отключении обучающегося более чем на 15 минут комиссия может принять решение о переносе аттестационного испытания конкретному выпускнику на более поздний срок по уважительной причине, составив соответствующий акт.

18.7. После выступления выпускника и ответов на поставленные комиссией вопросы председатель ГЭК озвучивает отзыв руководителя и рецензию на ВКР (при наличии).

18.8. После завершения защиты выпускников председатель ГЭК объявляет технический перерыв для обсуждения и подведения итогов ГИА. Во время обсуждения видеоконференцсвязь для выпускников не осуществляется.

18.9. После завершения перерыва в установленное время выпускники возвращаются на видеоконференцию. Результаты ГИА доводятся до сведения выпускников председателем ГЭК в режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК.

18.10. В протоколе заседания ГЭК делается запись о том, что ГИА проводилась с использованием дистанционных образовательных технологий.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № \_\_ \_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ №

по результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
в форме государственного экзамена (устного)

Профессия \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Срок освоения ППКРС \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Состав государственной экзаменационной комиссии:

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя ГЭК \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

(должность, место работы)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

(должность, место работы)

(должность, место работы)

Решение методической цикловой комиссии о допуске к ГИА протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Номер экзаменационного билета (задания)	Оценка за ответы на вопросы или выполнение заданий	Дополнительные вопросы		Итоговая оценка	Результат			Вывод ГЭК о выдаче диплома (с отличием)
				Содержание вопроса, ФИО члена ГЭК задавшего вопрос	Характеристика полноты ответа		Профессия	Присвоенные квалификации	Установленные уровни квалификации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Всего сдали экзамен \_\_\_\_\_ студентов.

Содержание экзаменационных билетов (заданий) прилагается.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Протокол составил секретарь государственной экзаменационной комиссии № \_

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

Заседания Государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена  
в форме защиты выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы)

студента/ки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Специальность \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВУЮЩИЕ:**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ (должность, место работы)  
(Фамилия, инициалы)

Заместитель  
Председателя ГЭК \_\_\_\_\_ (должность, место работы)  
(Фамилия, инициалы)

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_ (должность, место работы)  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)  
(Фамилия, инициалы)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА/ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)  
ВЫПОЛНЕН (А)**

под руководством \_\_\_\_\_  
(должность, категория, место работы, фамилия инициалы)

с консультацией \_\_\_\_\_  
(должность, категория, место работы, фамилия инициалы)

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПОДАНЫ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Выпускная квалификационная работа/дипломный проект (работа)
2. Приложения
3. Отзыв руководителя
4. Рецензия на выпускную квалификационную работу/дипломный проект(работу)
5. Рекомендуемая оценка рецензента \_\_\_\_\_
6. Рекомендуемая оценка руководителя \_\_\_\_\_
7. Презентация

Решение методической цикловой комиссии о допуске выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы) к защите протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приказ о допуске выпускной квалификационной работы/дипломного проекта (работы) к защите № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Входе защиты выпускной квалификационной работы/дипломного проекта(работы) студенту/ке заданы следующие вопросы:

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание вопроса</i>	<i>Ф.И.О. члена комиссии, задавшего вопрос</i>
1		
2		
3		
4		

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Выполнил/ла и защитил/ла выпускную квалификационную работу/дипломный проект (работу) с оценкой по государственной шкале \_\_\_\_\_

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

квалификацию \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

3. Выдать диплом \_\_\_\_\_

(С отличием, без отличия)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Протокол составил секретарь государственной экзаменационной комиссии № \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

## Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ПРИНЯТ**  
На заседании  
методической цикловой комиссии

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » (подпись, ФИО) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

### ОТЧЁТ О РАБОТЕ

Государственной экзаменационной комиссии  
№ \_\_\_\_\_ по специальности

\_\_\_\_\_  
(Код и наименование специальности)

за \_\_\_\_\_ год

В тексте отчёта государственной аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- Качественный состав ГЭК;
- конкретный перечень обязательных аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся по конкретной профессиональной образовательной программе в соответствии с ФГОС СПО;
- характеристика уровня подготовленности обучающихся по данной специальности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям ФГОС СПО;
- анализ результатов сдачи государственных экзаменов (в виде таблицы);
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- рекомендации по совершенствованию качества образовательного процесса.

В приложении к отчёту государственной экзаменационной комиссии анализируются результаты защит выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ) в виде таблицы (согласно приложению);

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

## Приложение к отчёту о работе ГЭК

Результаты защит выпускных квалификационных работ/дипломных проектов (работ)  
по специальности \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ год

Показатели	Всего		Формы обучения			
			Очная		Заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Принято к защите выпускных Квалификационных работ/дипломных проектов (работ)						
2. Защищено ВКР/ДП (Р)						
3. Оценки ВКР/ДП (Р)						
– отлично						
– хорошо						
– удовлетворительно						
– неудовлетворительно						
4. Количество ВКР/ДП(Р), выполненных:						
4.1. По темам, предложенным Колледжем						
4.2. По темам, предложенным обучающимися						
4.3. По заявкам предприятий						
5. Количество дипломов с отличием						

## Приложение 5

Директору Брянковского колледжа (филиала) ФГБОУ  
ВО «ЛГПУ»

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (Код, специальность)  
Квалификация \_\_\_\_\_

Обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счёт  
\_\_\_\_\_ (Бюджетных ассигнований федерального бюджета)

\_\_\_\_\_ (Средств физических и (или) юридических лиц)

Контактный телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу продлить мне сроки прохождения государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание

\_\_\_\_\_ (Форма государственного аттестационного испытания)  
по уважительной причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Указать причину)

Документы, подтверждающие причину моего отсутствия, прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

**Согласовано:**

Заведующий отделением

_____ (Наименование отделения)	_____ (Подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
Директор		
_____ (Должность, наименование структурного подразделения)	_____ (Подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

## Приложение 6

Директору Брянковского колледжа (филиала) ФГБОУ  
ВО «ЛГПУ»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (Код, специальность)  
Квалификация \_\_\_\_\_

Обучающегося (ейся) на местах, финансируемых за счёт  
\_\_\_\_\_ (Бюджетных ассигнований федерального бюджета)

\_\_\_\_\_ (Средств физических и (или) юридических лиц)

Контактный телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### Заявление совершеннолетнего участника ГИА

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(Серия, номер) (когда и кем выдан)

являюсь \_\_\_\_\_  
(Лицом с ограниченными возможностями здоровья, инвалидом,)

С нарушениями здоровья \_\_\_\_\_,  
(Указать какими)

Подтверждающие документы к заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_ (Указать)

Прошу предоставить мне необходимые условия для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в соответствии с положением о порядке проведения ГИА по программам специалиста среднего звена в Брянковском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Продление времени государственного экзамена (защита ВКР/ДП(Р)) Помощь ассистента

Дополнительно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Указать необходимые условия)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Согласовано:**

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (Наименование отделения)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Директор

\_\_\_\_\_ (Должность, наименование структурного подразделения)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## Лист согласования

**РАЗРАБОТАЛ**

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
(должность)




(подпись)

В.В. Савицкая  
(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

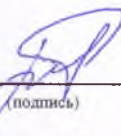
Директор  
(должность)



(подпись)

О.В. Чудина  
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора  
по учебной работе  
(должность)



(подпись)

Е.А. Бичева (инициалы, фамилия)

Заведующий экономическим  
отделением  
(должность)



(подпись)

В.В. Зиборова  
(инициалы, фамилия)

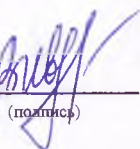
Заведующий технологическим  
отделением  
(должность)



(подпись)

О.Н. Меркулова  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 54.02.01  
Дизайн (по отраслям)  
(должность)



(подпись)

И.А. Вивденко  
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 43.02.17  
Технологии индустрии красоты  
(должность)



(подпись)

Т.В. Иващенко  
(инициалы, фамилия)

В этом документе  
прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

50 Листов листов

Директор



О.В. Чудина

