

**Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
ГАПОУ «Колледж сервиса»  
Протокол №9 от «29» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Сафин

Приказ №552 от «04» сентября 2024 г.

**РАССМОТРЕНО**

на Студенческом совете Колледжа  
Протокол №6 от 26.08.2024 г.

**РАССМОТРЕНО**

на Совете родителей  
Протокол №6 от 27.08.2024

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ «КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА»**

## **I. Общие положения**

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» (далее соответственно – Порядок, ГИА, СПО, Колледж) устанавливает правила организации и проведения в Колледже по образовательным программам СПО, ГИА студентов (далее – выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ СПО (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы СПО, ППКРС, 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 (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования разработан в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом Колледжа.

2. Обеспечение проведения ГИА осуществляется Колледжем.

3. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка.

5. Лица, осваивающие образовательную программу СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной СПО, вправе пройти экстерном ГИА в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО в соответствии с настоящим Порядком.

## **II. Формы ГИА**

6. ГИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена для выпускников, осваивающих программы ППКРС;

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы ППССЗ.

7. Конкретная форма государственной итоговой аттестации выбирается на основании подпунктов «а» и «б» настоящего Порядка и с учетом требований действующих ФГОС СПО по профессиям и специальностям<sup>1</sup>.

8. 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.

9. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

---

<sup>1</sup> Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 7 сентября 2022 г. № 05-1566 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2023 г.»

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Колледжа на основании заявлений выпускников (Приложение 1б) на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

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

Тематика дипломных работ определяется Колледжем на основании решения методических объединений. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Заявление на имя директора Колледжа с предложением своей темы дипломной работы и ее обоснованием выпускник подает не менее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации, как правило, до 25 ноября. Выпускник вправе приложить к заявлению запрос (копию запроса) представителей работодателей, заинтересованных в разработке темы дипломной работы. Целесообразность разработки, предложенной выпускником темы, устанавливается протоколом заседания методического объединения.

11. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа в срок до 30 ноября.

### **III. Подготовка проведения ГИА**

12. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО.

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.

13. 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 профессии или специальности СПО или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

14. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее одного месяца до начала ГИА и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

15. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Оренбургской области.

Председателем ГЭК Колледжа по профессии, специальности СПО 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.

16. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

17. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности СПО или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Приказ о создании экспертных групп, как правило, утверждается в один день с приказом об утверждении составов ГЭК или не позднее чем за один месяц до даты проведения демонстрационного экзамена.

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

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

18. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации готовит заместитель директора по учебно-производственной работе.

19. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

20. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

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

22. Требования к дипломным работам, методика их оценивания, 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.

23. 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 58 Порядка.

24. Программа ГИА утверждается Колледжем после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

#### **IV. Проведение ГИА**

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

26. 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.

27. 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.

28. 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. Приказы с планами проведения демонстрационных экзаменов готовит заместитель директора по учебно-производственной работе. 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. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

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

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

31. Не позднее чем за 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.

32. 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.

33. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

34. 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 образовательной организацией, на базе которой проводится демонстрационный экзамен);

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 образовательной организацией, на базе которой проводится демонстрационный экзамен, 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.

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

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

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

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 образовательной организацией, на базе которой проводится демонстрационный экзамен).

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

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

36. Лица, указанные в пунктах 34 и 35 Порядка, обязаны:

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

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

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

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

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

38. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно и фиксируют ее в оценочных листах. По завершению демонстрационного экзамена оригиналы оценочных листов сдаются главному эксперту.

39. 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 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.

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 Порядка.

40. При привлечении медицинского работника Колледж, обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

41. 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.

42. Представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников в центр проведения демонстрационного экзамена, располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

43. 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).

44. Выпускники вправе:

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

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена 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 комплектом оценочной документации;

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

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.

45. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления.

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

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

48. 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.

49. 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.

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

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

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

53. 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. В акте в обязательном порядке указывается причина удаления с указанием нарушенного пункта Порядка ГИА или нарушенного пункта по технике безопасности. Акт об удалении передается председателю ГЭК. Результаты демонстрационного экзамена выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим демонстрационный экзамен по неважной причине.

54. 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.

55. 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.

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

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

58. 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. Заявление об учете результатов демонстрационного экзамена, проведенного в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю, подается выпускником на имя председателя ГЭК не позднее чем за один месяц до даты проведения демонстрационного экзамена.

59. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

## **V. Оценивание результатов ГИА**

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

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

62. 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.

63. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования. Выпускник – победитель, призер чемпионата не менее чем за 1 месяц до даты проведения демонстрационного экзамена подает заявление на имя председателя ГЭК с просьбой зачесть в качестве оценки «отлично» результаты чемпионата с приложением копии подтверждающих документов. Такому выпускнику в день проведения демонстрационного экзамена в протоколе ГЭК выставляется оценка «отлично».

64. 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 демонстрационный экзамен по уважительной причине. На основании личного заявления студента об аннулировании результатов ГИА приказом директора Колледжа выпускнику назначается иная дата проведения ГИА.

65. 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.

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

67. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

68. 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 повторно пройти ГИА не более двух раз.

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

70. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации со справкой о периоде обучения и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев

после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

## **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

71. 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).

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

Апелляция о нарушении Порядка 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.

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

74. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледж 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

75. 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.

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.

76. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В 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. На основании копии протокола апелляционной

комиссии секретарь ГЭК на аннулированном протоколе ГЭК вверху страницы делает запись: «Протокол аннулирован по решению апелляционной комиссии от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_», ниже ставит дату и подпись, указывая: «Секретарь ГЭК подпись / Фамилия, инициалы»).

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом директора Колледжа без отчисления такого выпускника в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

78. 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 дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

79. 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.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии в протоколе ГЭК зачеркивает выставленную ранее оценку, вписывает новую оценку (прописью) и делает вверху страницы протокола ГЭК запись: «Результат аннулирован. Выставлена иная оценка: «указать». Исправления внесены по решению апелляционной комиссии от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_», ниже ставит дату и подпись, указывая: «Секретарь ГЭК подпись / Фамилия, инициалы»).

80. 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.

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

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

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

83. 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).

84. 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).

85. 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;

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)

86. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление на имя директора Колледжа 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.

### **VIII. Заключительные положения**

87. Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам СПО выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

88. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты выдается справка о периоде обучения.

89. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

90. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ студента(ки) группы \_\_\_\_\_  
(номер)

\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу утвердить тему моей дипломной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В качестве руководителя дипломной работы прошу назначить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность, квалификационная категория, ученая степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

студента(ки) группы \_\_\_\_\_  
(номер)

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу Вас разрешить сдать демонстрационный экзамен профильного уровня  
по компетенции \_\_\_\_\_  
(наименование компетенции)

КОД \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, расшифровка подписи)

Методическое объединение преподавателей  
экономических дисциплин

Утверждаю:

Председатель МО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель директора по УПР

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

**ЗАДАНИЕ  
на дипломную работу**

студенту(ке) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

1 Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

2 Срок сдачи студентом законченной дипломной работы

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

3 Исходные данные к дипломной работе \_\_\_\_\_

4 Содержание текстовой части дипломной работы (перечень подлежащих  
разработке  
вопросов) \_\_\_\_\_

5. Перечень графического (иллюстративного) материала \_\_\_\_\_

6. Консультанты дипломной работы (с указанием относящихся к ним разделов  
работы) \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Подпись студента)

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

Студент \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование этапа написания дипломной работы</i>	<i>Плановая дата</i>	<i>Фактическая дата</i>	<i>Отметка об исполнении</i>	<i>Подпись руководителя</i>
1	Заявление на утверждение темы, руководителя дипломной работы				
2	Приказ на утверждение темы дипломной работы				
3	Утверждение списка основных информационных источников				
4	Подготовка структуры (оглавления) дипломной работы				
5	Утверждение структуры (оглавления) дипломной работы				
6	Подготовка текста I раздела дипломной работы				
7	Согласование текста I раздела с руководителем дипломной работы				
8	Устранение замечаний руководителя дипломной работы по I разделу				
9	Подготовка текста II раздела дипломной работы				
10	Согласование текста II раздела с руководителем дипломной работы				
11	Устранение замечаний руководителя дипломной работы по II разделу				
12	Согласование содержания приложений к дипломной работе				
13	Согласование текста приложений к дипломной работе				
14	Устранение замечаний руководителя дипломной работы по тексту приложений				
15	Подготовка текста введения дипломной работы				
16	Согласование текста введения дипломной работы				
17	Устранение замечаний руководителя дипломной работы по тексту введения				
18	Подготовка текста заключения (выводов) по дипломной работе				
19	Согласование текста заключения (выводов) по дипломной работе				
20	Устранение замечаний				

	руководителя дипломной работы по тексту заключения (выводов)				
21	Предоставление руководителю полного текста ВКР				
22	Согласование текста (в полном объеме) дипломной работы				
23	Согласование оформления (в полном объеме) дипломной работы				
24	Устранение замечаний руководителя				
25	Предоставление руководителю готовой дипломной работы (в типографском переплете)				
26	Отметка о выполнении студентом календарного плана				
27	Предоставление руководителю текста выступления студента на защите дипломной работы				
28	Предоставление руководителю презентации студента по защите дипломной работы				
29	Согласование текста выступления студента и презентации студента по защите дипломной работы				
30	Устранение замечаний руководителя				
31	Предоставление руководителем студенту отзыва на дипломную работу				
32	Предоставление студентом готовой дипломной работы рецензенту				
33	Прохождение предзащиты дипломной работы студентом				

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

### Отзыв руководителя о дипломной работе

студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

1 Объем работы: количество страниц \_\_\_\_\_.

2 Цель и задачи дипломной работы:

---

---

---

---

---

3 Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы дипломной работы:

---

---

---

---

---

4 Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): \_\_\_\_\_

5 Основные достоинства и недостатки дипломной работы.

Достоинства:

---

---

---

---

---

Недостатки работы:

---

---

---

---

---

6 Степень самостоятельности и способности дипломника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

---

---

---

---

---

7 Оценка деятельности студента в период выполнения дипломной работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.):

---

---

---

---

---

8 Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: \_\_\_\_\_

9 Целесообразность и возможность внедрения результатов дипломной работы:

---

---

---

10 Общее заключение и предлагаемая оценка дипломной работы:

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

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

## РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента  
ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Представленная дипломная работа на тему: \_\_\_\_\_

содержит пояснительную записку на \_\_\_\_\_ листах и графический материал \_\_\_\_\_ листов.

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему \_\_\_\_\_ требованиям к дипломной работе.

(соответствует, не соответствует)

### ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1 Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане

---

---

---

---

---

2 Краткая характеристика структуры работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

3 Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

4 Недостатки работы (по содержанию и оформлению)

---

---

---

---

---

5 Особые замечания, пожелания и предложения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дипломная работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценки  
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, место работы)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ**  
нормоконтролера по дипломной работе

Обучающегося ГАПОУ «Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Отделения \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Наименование темы дипломной работы \_\_\_\_\_

Объект	Соответствует: + Не соответствует: –	Примечание
Наименование темы работы		
Размер шрифта		
Название шрифта		
Междустрочный интервал		
Абзацные отступы		
Поля		
Объем работы без приложений		
Нумерация страниц		
Последовательность приведения структурных частей работы		
Оформление содержания		
Оформление структурных частей работы		

Структура основной части		
Оформление перечислений		
Оформление таблиц		
Оформление рисунков		
Оформление ссылок		
Оформление и состав списка использованных источников		
Наличие и оформление приложений		

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Дата Подпись

Руководитель \_\_\_\_\_  
Дата Подпись

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
Дата Подпись

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_

студента(ки)/законного представителя

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ (номер)

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код, наименование)

заявление.

о необходимости создания специальных условий при проведении государственной  
итоговой аттестации для студентов с ОВЗ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка подписи)

Директору ГАПОУ «Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_

студента(ки)/законного представителя

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ (номер)

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код, наименование)

заявление.

об отказе в необходимости создания специальных условий при проведении  
государственной итоговой аттестации для студентов с ОВЗ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Студент/законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка подписи)

Председателю государственной экзаменационной комиссии  
ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга  
Оренбургской области»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Группа № \_\_\_\_\_, Специальность (код, название) \_\_\_\_\_

заявление

Я \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. студента (ки) полностью

не прошел государственную итоговую аттестацию в связи с тем, что:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

Прошу разрешить пройти государственную итоговую аттестацию.

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

Заявление принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии

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

Председателю апелляционной комиссии  
ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга  
Оренбургской области»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Группа № \_\_\_\_\_,  
Специальность (код, название) \_\_\_\_\_

заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Изложение сути:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение задания демонстрационного экзамена (защиту дипломной работы) и привел к необъективной оценке моих знаний.

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

Апелляцию принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии  
ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

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

Председателю апелляционной комиссии  
ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга  
Оренбургской области»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Группа № \_\_\_\_\_,  
Специальность (код, название) \_\_\_\_\_

заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами проведённой государственной итоговой аттестации.

Изложение сути:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение задания демонстрационного экзамена (защиту дипломной работы) и привел к необъективной оценке моих знаний.

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

Апелляцию принял: ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии  
ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания апелляционной комиссии  
ГАПОУ «Колледж сервиса»  
Специальность/профессия \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Время работы: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Студент: \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_  
Форма ГИА \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель апелляционной комиссии	
Члены апелляционной комиссии	

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Заявление студента в апелляционную комиссию, Программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы), зачетная книжка студента, протокол заседания ГЭК.
2. Дипломная работа
3. Отзыв руководителя дипломной работы.

4. Рецензия на дипломную работу.

**ХОД ЗАСЕДАНИЯ:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ПОСТАНОВИЛИ:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии:

---

---

---

---

---

---

Секретарь апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

**ПРОТОКОЛ**

закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии по результатам  
ГИА в форме демонстрационного экзамена  
(базовый/профильный уровень)  
КОД \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ID \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оренбург

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Главный эксперт:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Экспертная группа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Повестка дня:

1. Принять решение по результатам демонстрационного экзамена обучающихся по профессии: \_\_\_\_\_, очной формы обучения.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. председателя ГЭК)

РЕШЕНИЕ:

1. Оценить демонстрационный экзамен обучающихся по профессии:

№ пп	ФИО обучающегося	Баллы	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. На основании результатов государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена присвоить обучающимся по профессии: \_\_\_\_\_ квалификацию следующим образом и принять решение о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании:

№ пп	ФИО обучающегося	Дата рождения	Присвоенная квалификация	Заключение ГЭК о выдаче диплома
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

3. Особые мнения членов комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

**ПРОТОКОЛ**

закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии по результатам  
ГИА в форме демонстрационного экзамена  
(базовый/профильный уровень)

КОД \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ID \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оренбург

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Главный эксперт:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Экспертная группа:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Повестка дня:

1. Принять решение по результатам демонстрационного экзамена обучающихся по специальности: \_\_\_\_\_, очной формы обучения.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. председателя ГЭК)

**РЕШЕНИЕ:**

1. Оценить демонстрационный экзамен обучающихся по специальности:

---

№ пп	ФИО обучающегося	Баллы	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

2. Особые мнения членов комиссии:

---

---

---

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

### ПРОТОКОЛ

открытого заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите  
дипломной работы по специальности:

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оренбург

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Повестка дня:

1. Защита дипломной работы обучающимися по специальности

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы  
обучения

**СЛУШАЛИ:** защиту дипломных работ обучающихся

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

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА:

---

---

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Задание на выполнение дипломной работы
2. Дипломная работа
3. Презентация к дипломной работе
4. Отзыв руководителя
5. Рецензия
6. Зачетная книжка обучающегося
7. Приказ о допуске обучающегося к ГИА

**Обучающемуся заданы следующие вопросы:**

1. Вопрос \_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

2. Вопрос \_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

3. Вопрос \_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА:

---

---

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Задание на выполнение дипломной работы
2. Дипломная работа
3. Презентация к дипломной работе
4. Отзыв руководителя
5. Рецензия
6. Зачетная книжка обучающегося
7. Приказ о допуске обучающегося к ГИА

**Обучающемуся заданы следующие вопросы:**

1. Вопрос \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Вопрос \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Вопрос \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

На основании изложенного ГЭК  
РЕШИЛА:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

**ПРОТОКОЛ**

закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии по результатам  
защиты дипломной работы и присвоения квалификации по специальности:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Оренбург

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Повестка дня:**

1. Принятие решения по результатам защиты дипломной работы обучающихся по  
специальности: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения

**СЛУШАЛИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

1. Оценить защиту дипломной работы обучающихся по специальности \_\_\_\_\_ следующим образом

ФИО обучающегося	Оценка руководителя за дипломную работу	Оценка рецензента за качество выполнения дипломной работы	Оценка за выступление, включая ответы на вопросы	Оценка за защиту дипломной работы
1.				
2.				
3.				
4.				

2. На основании результатов государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы присвоить обучающимся по специальности: \_\_\_\_\_ квалификацию следующим образом и принять решением о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании:

№ пп	ФИО обучающегося	Дата рождения	Оценка за демонстрационный экзамен	Оценка за защиту дипломной работы	Присваиваемая квалификация	Заключение ГЭК о выдаче диплома
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

3. Особые мнения членов комиссии:

---



---



---



---



---

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_