

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)

---



УТВЕРЖДАЮ  
Врио начальника «ДМУ»  
(филиал) ФГБОУ ВО  
«Дальрыбвтуз»

В.В.Кузнецов

« 09 » 2023 г.

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

ПЛ-2.5/42-2023

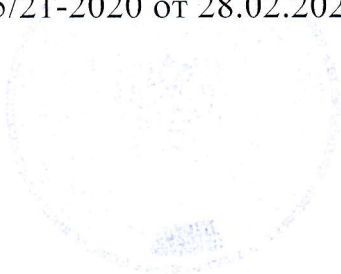
Контролируемые экземпляры – 2

Экземпляр № 2

Находка  
2023

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

- 1 РАЗРАБОТАНО заведующим учебным отделом.
- 2 РАССМОТРЕНО Методическим советом «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от 01.09.2023 протокол № 1
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом начальника училища от 13.10.2023 № 93-00
- 4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения «О государственной итоговой аттестации» ПЛ-2.5/21-2020 от 28.02.2020.



## СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ.....	5
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
5	ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
6	ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ.....	11
7	ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
8	ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	20
9	ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	26
10	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	29
11	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	32
12	ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	34
13	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	35
	Приложение 1.....	37
	Приложение 2.....	38
	Приложение 3.....	40
	Приложение 4.....	41
	Приложение 5.....	43
	Приложение 6.....	44

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Положение о государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) регламентирует процедуры организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) в «Дальневосточное мореходное училище» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее - Училище), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования к формированию и организации работы государственных экзаменационных комиссий (далее — ГЭК), порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности организации и проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению всеми структурными подразделениями Училища, реализующими основные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3 Ответственными за соблюдение требований Положения являются начальник училища, заместитель начальника по учебно-воспитательной работе, заведующий учебным отделом, заведующие отделениями и иные лица, ответственные за реализацию основных образовательных программ среднего профессионального образования.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности

по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями и дополнениями);

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ**

3.1 В Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Выпускник** – обучающийся, завершающий освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования в очной или заочной форме обучения.

**Итоговая аттестация** представляет собой форму оценки степени и уровня освоения выпускниками основной образовательной программы среднего профессионального образования. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ среднего профессионального образования, является **государственной итоговой аттестацией**.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения выпускникам основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

**Компетенция** – это комплекс индивидуальных характеристик специалиста, необходимых и достаточных для эффективного и гарантированного осуществления его профессиональной деятельности в заданных условиях и на заданном уровне качества, способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

**Форма государственной итоговой аттестации** – перечень обязательных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Форма государственной итоговой аттестации устанавливается в основной образовательной программе в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

**Государственный экзамен** – это вид аттестационного испытания государственной итоговой аттестации, как по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине), так и совокупности профессиональных модулей, который 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 федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

**Дипломный проект (работа)** – это вид аттестационного испытания государственной итоговой аттестации, направленный на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

**Демонстрационный экзамен** (далее – ДЭ) – это вид аттестационного испытания государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, который направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

**Оператор** – организация, определяемая Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций, для разработки единых оценочных материалов ДЭ, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

**Комплект оценочной документации** (далее – КОД) – комплекс требований для проведения ДЭ по компетенции, включает задания, перечень оборудования и оснащения, план застройки площадки, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

**Региональный оператор** – организация субъекта Российской Федерации, ответственная за координацию и организацию ДЭ на территории субъекта Российской Федерации.

**Куратор** – лицо от образовательной организации, ответственное за все процессы и взаимодействие с Региональным оператором в рамках подготовки и проведения ДЭ.

**Центр проведения демонстрационного экзамена** (далее – ЦПДЭ) – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации.

**Технический эксперт** – лицо, назначенное организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственное за техническое состояние оборудования и

его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на демонстрационном экзамене требований охраны труда и безопасности производства.

**Тьютор** (ассистент) – лицо, сопровождающее выпускников и представляющее одну с выпускниками образовательную организацию, к обязанностям которого относится оказание необходимой помощи участнику ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

**Участники ДЭ** – выпускники образовательной организации по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные по решению образовательной организации до ГИА в форме ДЭ, зарегистрировавшиеся в информационной системе Оператора для прохождения ДЭ.

**Экзаменационная группа** – группа участников ДЭ в соответствии с требованиями одного КОД, в одном ЦПДЭ, созданная решением образовательной организации.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**Училище** – «Дальневосточное мореходное училище» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» («ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»);

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**ГЭ** – государственный экзамен;

**ДП (Р)** – дипломный проект (работа);

**ДЭ** – демонстрационный экзамен;

**КОД** – комплект оценочной документации;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ООП СПО** – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**Регламент** – регламент организации и проведения демонстрационного экзамена, разработанный организацией, на базе которой находится центр проведения демонстрационного экзамена;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**ЦПДЭ** – центр проведения демонстрационного экзамена.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной для всех выпускников.

4.2 Целью ГИА по ООП СПО является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение степени соответствия результатов освоения ООП СПО требованиям ФГОС СПО.

4.3 Государственная итоговая аттестация выпускников ООП СПО не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.4 К государственной итоговой аттестации по ООП СПО допускаются выпускники, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.5 Форма ГИА определена в ООП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и отражена в программе ГИА.

4.6 ГИА проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком учебного плана специальности, в соответствии с программой ГИА по специальности.

4.7 Программа ГИА по специальности является частью ООП СПО и определяет цели и задачи ГИА, форму и сроки проведения ГИА, этапы ГИА, содержание и процедуру ГИА, критерии и методику оценивания результатов ГИА, условия реализации (материально-техническое и информационно-документационное обеспечение ГИА).

4.8 Программа ГИА утверждается начальником Училища после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

4.9 Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.10 ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые формируются Училищем по каждой реализуемой специальности СПО.

4.11 Обеспечение проведения ГИА осуществляется структурными подразделениями Училища, реализующими основные образовательные программы среднего профессионального образования.

4.12 Структурные подразделения Училища, реализующие основные образовательные программы среднего профессионального образования, используют необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.



4.13 При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая квалификация по специальности СПО и выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании.

## **5 ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1 Формами государственной итоговой аттестации в Училище являются:

- государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы);
- демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы);
- выпускная квалификационная работа, включающая подготовку и защиту дипломного проекта (работы).

5.2 Государственный экзамен проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу) или по совокупности профессиональных модулей ООП СПО специальности. ГЭ проводится в соответствии с программой ГИА по специальности: теоретическая часть в форме тестирования с использованием специального программного обеспечения (или в устной форме по билетам) и практическая часть (по билетам).

5.3 Демонстрационный экзамен проводится по одному из двух уровней:

- ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ООП СПО, установленных ФГОС СПО;
- ДЭ профильного уровня проводится по решению Училища на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения ОПОП СПО, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями-партнерами, работодателями.

5.4 ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации в качестве Оператора.

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

5.6 Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени.

5.7 Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте Оператора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

5.8 Училище в зависимости от уровня ДЭ выбирает конкретные комплекты оценочной документации исходя из содержания ООП СПО из размещенных на сайте оператора единых оценочных материалов.

5.9 Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний и сформированности профессиональных умений и навыков выпускника в рамках выбранной темы, и защиту дипломного проекта (работы) перед государственной экзаменационной комиссией по специальности.

5.10 Тематика дипломных проектов (работ) определяется Училищем в программе ГИА. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.11 Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ООП СПО специальности.

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

5.13 Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом начальника училища.

5.14 Порядок разработки тематики дипломного проектирования, требования к структуре и оформлению дипломного проекта (работы), порядок выполнения дипломного проекта (работы), порядок подготовки к защите дипломного проекта (работы), обязанности руководителя и консультантов определены положением «О дипломном проекте (работе) по основным образовательным программам СПО» ПЛ-2.5/45-2023.

5.15 Форма ГИА выпускная квалификационная работа, включающая подготовку и защиту дипломного проекта (работы), в соответствии с ФГОС СПО 3 поколения проводится по тем же правилам и в том же порядке, что и форма ГИА защита дипломного проекта (работы) в соответствии с ФГОС СПО 4 поколения.

5.16 В зависимости от формы ГИА примерная тематика дипломных проектов (работ) и методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственного экзамена, уровень ДЭ, выбранные комплекты оценочной документации и методика оценки результатов ДЭ включаются в программу ГИА.

## **6 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

6.1. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения выпускником ООП СПО требованиям ФГОС СПО по специальности;
- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и принятие по результатам проведения ГИА решения о присвоении выпускнику квалификации по соответствующей специальности СПО и выдаче диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям СПО на основании результатов работы ГЭК.

6.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется по каждой специальности и является единой для выпускников всех форм обучения. При необходимости может быть создана единая государственная экзаменационная комиссия для укрупненной группы родственных специальностей.

6.3. ГЭК формируется из числа педагогических работников Училища и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников и представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

6.4. Требования к квалификации членов ГЭК, приглашенных из сторонних организаций: наличие среднего или высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности, и опыта работы не менее 3 лет по профилю специальности.

6.5. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности СПО, по которой проводится демонстрационный экзамен. В состав экспертной группы не могут входить лица, принимавшие участие в подготовке выпускников, или представляющие с выпускниками одну образовательную организацию.

6.6. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ДЭ.

6.7. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК по данной специальности, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

6.8. Председатель ГЭК по специальности утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Федеральным агентством по рыболовству Российской Федерации, выполняющим функции и полномочия учредителя, на основании представления Училища.

6.9. Председателем ГЭК по специальности утверждается лицо, не работающее в Училище, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей других 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.

6.10. Председатель государственной экзаменационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе другой из них на правах ее члена при соблюдении требований к квалификации членов ГЭК, приглашенных из сторонних организаций.

6.11. Начальник училища является заместителем председателя ГЭК.

6.12. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателей ГЭК могут назначаться лица из числа заместителей начальника училища или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

6.13. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК (включая членов экспертной группы и главного эксперта). Численный состав ГЭК по специальности должен быть не менее 5 человек.

6.14. Состав ГЭК утверждается приказом начальника училища не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год.

6.15. Государственные экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

6.16. На период проведения ГИА для обеспечения работы государственных экзаменационных комиссий начальник училища назначает секретарей из числа педагогических работников или учебно-вспомогательного персонала, которые не являются членами ГЭК.

6.17. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку мест проведения заседаний ГЭК, информирует председателя и членов ГЭК о графике работы комиссии, предоставляет председателю ГЭК комплект документов по проведению ГИА, подготавливает необходимые материалы для работы комиссии, ведет протоколы заседаний ГЭК, оформляет всю итоговую документацию ГЭК по окончании ее работы.

6.18. Сроки работы ГЭК по каждой специальности определяются графиком учебного процесса и утвержденным расписанием ГИА.

## **7 ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные моменты:

- разработка (обновление) программ ГИА по специальностям с учетом форм ГИА, согласование и утверждение программ ГИА, ознакомление выпускников с программами ГИА;
- формирование ГЭК по специальностям, утверждение кандидатур председателей ГЭК, утверждение состава ГЭК приказом начальника училища;
- организация проведения ГИА (в зависимости от формы ГИА), утверждение расписания ГИА по специальностям;
- подготовка документов для работы ГЭК по специальностям;
- допуск к ГИА выпускников по специальностям.

7.2. При разработке программ ГИА по специальностям преподаватели профессионального цикла ООП СПО в зависимости от формы ГИА готовят перечень теоретических и практических заданий для государственного экзамена, перечень тем для дипломного проектирования, изучают комплекты оценочной документации, размещенные на официальном сайте Оператора демонстрационного экзамена.

7.3. Под руководством председателей ПЦК разрабатываются программы ГИА по специальностям. Итоговый вариант программ ГИА рассматривается на заседании ПЦК в срок до 1 ноября текущего учебного года.

7.4. Подготовленные программы ГИА рассматриваются на заседании педагогического совета Училища с обязательным участием действующих председателей ГЭК до 15 ноября текущего учебного года.

7.5. Рассмотренные и согласованные с работодателями программы ГИА по специальностям утверждаются начальником училища и размещаются на официальном сайте Училища до 1 декабря текущего учебного года.

7.6. Программы ГИА по специальностям доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7.7. При формировании ГЭК по специальностям заведующие отделениями совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, не позднее 10 ноября текущего года представляют в учебный отдел Училища список кандидатур членов ГЭК по специальностям на предстоящий календарный год в форме служебной

записки за подписью заведующего отделением, а также пакет документов на кандидата в председатели ГЭК, включающий в себя:

- справку-объективку за подписью руководителя организации, где работает кандидат, заверенную печатью организации (Приложение);
- копии паспорта и документов об образовании кандидата;
- согласие кандидата на обработку персональных данных.

7.8. Заведующий учебным отделом готовит сводный список кандидатур председателей ГЭК по всем специальностям, по которым планируется выпуск обучающихся в предстоящем году, подписывает его у начальника училища и вместе с сопроводительным письмом направляет в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

7.9. После утверждения учредителем кандидатур председателей ГЭК по специальностям заведующий учебным отделом готовит приказ о составе ГЭК по специальностям, который согласовывается заместителем начальника по УВР, и подписывается начальником училища.

7.10. Внесение изменений в утвержденный состав ГЭК допускается в случае необходимости, но не позднее чем за месяц до начала ГИА. Внесение изменений производится приказом начальника училища с указанием причин изменений.

7.11. Организация проведения ГИА в зависимости от формы ГИА требует проведения подготовительных работ, включая утверждение расписания ГИА по специальностям.

7.12. Расписание ГИА по специальностям готовится заведующим отделением на основе календарных сроков проведения ГИА, предусмотренных в учебных планах специальностей СПО на предстоящий учебный год и, после согласования с заместителем начальника училища, утверждается начальником училища и доводится до сведения выпускников и членов ГЭК не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

7.13. После утверждения расписания ГИА, заведующим отделением формируются списки выпускников с распределением по дням заседаний ГЭК. Формирование списков завершается не позднее, чем за неделю до начала ГИА.

7.14. Для организации работы ГЭК по специальности должны быть подготовлены следующие документы:

- сведения о выполнении учебного плана по специальности обучающимися «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», оканчивающими обучение в текущем учебном году (прием на базе среднего общего образования);
- сведения о выполнении учебного плана по специальности обучающимися «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», оканчивающими обучение в текущем учебном году (прием на базе основного общего образования);
- зачетные книжки выпускников;
- приказ о допуске выпускников к ГИА.

7.15. Сведения о выполнении учебного плана по специальности представляют собой сводную ведомость всех итоговых оценок, полученных выпускником по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, курсовым проектам (работам), видам практики и ПМ учебного плана осваиваемой ООП СПО.

7.16. Сведения о выполнении учебного плана по специальности готовятся заведующим учебным отделом совместно с заведующими отделениями, кураторами групп, иными уполномоченными на то лицами на основе сверки зачетных книжек, экзаменационных ведомостей, ведомостей по практике и других документов промежуточной аттестации.

7.17. Правильное оформление зачетных книжек выпускников контролируют кураторы групп и заведующие отделениями.

7.18. Допуск к ГИА осуществляется приказом начальника училища после завершения обучающимися теоретического курса обучения и прохождения всех видов практики согласно учебному плану в полном объеме.

7.19. Выпускники, не прошедшие преддипломную практику, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине.

7.20. Выпускники, имеющие в последнем семестре обучения академическую задолженность по результатам последней промежуточной аттестации, обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 3 дня до подготовки приказа о допуске к ГИА.

7.21. Выпускники, завершившие последний курс обучения и прошедшие преддипломную практику, могут быть отчислены по собственному желанию только после издания приказа о допуске к ГИА.

7.22. Приказ о допуске к ГИА формируется в срок не позднее трех рабочих дней до начала ГИА в соответствии с графиком учебного процесса по специальностям СПО на основании решений педагогических советов отделений. Приказ о допуске к ГИА издается не позднее 1 рабочего дня до начала ГИА и доводится до сведения выпускников заведующими отделениями.

7.23. Виды выполняемых работ, ответственные должностные лица и сроки выполнения работ в процессе подготовки ГИА в зависимости от формы ГИА приведены в таблице:

Виды работ	Ответственное должностное лицо	Сроки выполнения
<b>Для всех форм ГИА</b>		
Разработка программ ГИА по специальностям	Председатели ПЦК, Преподаватели ПМ	до 1 ноября текущего учебного года

Рассмотрение программ ГИА на заседании ПЦК по специальностям	Председатели ПЦК	до 1 ноября текущего учебного года
Рассмотрение программ ГИА на педагогическом совете с участием председателей ГЭК	Начальник училища, Зам.начальника по УВР, Председатели ГЭК, Председатели ПЦК	до 15 ноября текущего учебного года
Утверждение программ ГИА	Начальник училища	до 1 декабря текущего учебного года
Ознакомление выпускников с программой ГИА (опубликование программ ГИА на официальном сайте Училища)	Зав.учебным отделом, Начальник отдела ИТ, Зав.отделениями, Кураторы групп	за 6 месяцев до начала ГИА
Подготовка представления по составу и председателям ГЭК по специальностям	Председатели ПЦК, Зав.отделениями, Зав.учебным отделом	до 10 ноября текущего учебного года
Издание приказа о составе ГЭК по специальностям	Начальник училища, Зам.начальника по УВР	до 31 декабря текущего учебного года
Утверждение расписания ГИА по специальностям	Начальник училища, Зав.отделениями	за месяц до начала ГИА
Подготовка документов для работы ГЭК	Зав.отделениями, Зав.учебным отделом	за 10 дней до начала ГИА
Издание приказа о допуске выпускников к ГИА	Начальник училища, Зам.начальника по УВР, Зав.учебным отделом, Зав.отделениями.	за 1 день до начала ГИА
<b>Государственный экзамен</b>		
Разработка и согласование теоретических вопросов и практических заданий для Государственного экзамена	Преподаватели ПМ, Председатели ПЦК	до 1 ноября текущего учебного года
Формирование экзаменационных билетов для Государственного экзамена	Преподаватели ПМ, Председатели ПЦК, Зав.отделениями	за месяц до начала ГИА
Проведение консультаций по подготовке к Государственному экзамену	Преподаватели ПМ	в период подготовки ГИА
<b>Демонстрационный экзамен</b>		
Разработка регламентирующих документов по проведению ДЭ	ЦПДЭ	
Подача заявки на проведение ДЭ и внесение в цифровую платформу ИРПО	Куратор ДЭ	за 2 месяца до проведения ДЭ



Согласование площадки для проведения ДЭ	ЦПДЭ, Куратор ДЭ	за 2 месяца до проведения ДЭ
Подтверждение экспертов и внесение в цифровую платформу ИРПО	Куратор ДЭ	за 20 дней до проведения ДЭ
Регистрация участников экзамена	ЦПДЭ, Куратор ДЭ	за 20 дней до проведения ДЭ
Утверждение плана проведения ДЭ	ЦПДЭ, Куратор ДЭ, Председатель ГЭК	за 20 дней до проведения ДЭ
Информирование выпускников и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ о сроках и плане проведения ДЭ, составе экзаменационных групп	Куратор ДЭ	за 5 рабочих дней до проведения ДЭ
<b>Дипломный проект (работа)</b>		
Организационное собрание выпускников по подготовке предложений названий тем ДП(Р); сбор предложений по названиям тем ДП(Р) от выпускников и от предприятий	Зав.отделениями Преподаватели ПМ	перед началом производственной практики (преддипломной)
Проведение рабочего совещания с руководителями ДП(Р) по организации ДП(Р) в текущем учебном году	Зам.начальника по УВР, Зав.учебным отделом	перед началом производственной практики (преддипломной)
Издание приказа о закреплении дипломникам тем и руководителей ДП(Р)	Зам.начальника по УВР Зав.учебным отделом	за месяц до начала ГИА
Издание приказа о назначении консультантов по отдельным частям ДП(Р), консультанта по нормоконтролю	Начальник училища Зав.учебным отделом	за месяц до начала ГИА
Издание приказа о выходе дипломников на дипломное проектирование	Зам.начальника по УВР Зав.отделениями	за 1 день до начала периода подготовки ГИА
Утверждение и выдача индивидуальных заданий на разработку ДП(Р)	Зам.начальника по УВР, Председатели ПЦК, Руководители ДП(Р)	за 1 день до начала периода подготовки ГИА

Составление графика работы дипломника над ДП (Р) и графика проведения обязательных консультаций	Зав.отделениями, Методисты, Руководители ДП(Р)	за 1 день до начала периода подготовки ГИА
Проведение консультаций по ДП(Р)	Руководители ДП(Р) Консультанты по отдельным частям ДП(Р)	в период подготовки ГИА
Подбор кандидатур рецензентов ДП(Р)	Руководители ДП(Р) Председатели ПЦК Зав.отделениями Зав. отделом практики и трудоустройства	в период подготовки ГИА
Издание приказа об утверждении списка рецензентов	Врио начальника по УВР Зам.начальника по УВР, Зав.учебным отделом	в период подготовки ГИА
Подготовка дипломника к предварительной защите	Руководители ДП(Р)	в период подготовки ГИА
Составление графика предварительной защиты ДП(Р)	Зав.отделениями, Зав.учебным отделом	в период подготовки ГИА
Проведение предварительной защиты	Зав.отделениями Председатели ПЦК Руководители ДП(Р)	за 3 дня до защиты ДП(Р)
Оформление заключения (отзыва) о работе дипломника над ДП(Р)	Руководители ДП(Р)	за 3 дня до защиты ДП(Р)
Получение рецензии на ДП(Р)	Руководители ДП(Р)	за 1 день до защиты ДП(Р)
Проверка правильности оформления ДП(Р), наличие в ДП(Р) необходимых документов и подписей, подписание дипломного проекта(работы)	Руководитель ДП(Р), Зам.начальника по УВР	за 1 день до защиты ДП(Р)

7.24. В обязанности руководителя ДП(Р) входят:

- разработка индивидуального задания на подготовку ДП(Р);
- разработка совместно с выпускником графика работы над ДП(Р);
- разработка графика обязательных консультаций;
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП(Р);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения ДП(Р) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ;

- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП(Р);

- проверка качества выполненной ДП(Р), подписание ДП(Р);

- предоставление письменного заключения (отзыва) на ДП(Р).

7.25. В обязанности консультанта ДП(Р) входят:

- руководство разработкой совместно с выпускником графика подготовки и выполнения ДП(Р) в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения ДП(Р) в части содержания консультируемого вопроса.

7.26. В обязанности консультанта по нормоконтролю входят:

- предварительная проверка дипломного проекта (работы) на соответствие требованиям положения «О дипломном проекте (работе) по основным образовательным программам СПО», с указанием замечаний, которые должны быть исправлены или выполнены в обязательном порядке;

- консультирование выпускника в части требований к оформлению дипломного проекта (работы);

- заключительная проверка дипломного проекта (работы) после исправления (выполнения) всех замечаний;

- оформление и подписание листа нормоконтроля дипломного проекта (работы) в случае отсутствия несоответствий.

7.27. Часы консультирования определяются графиком проведения обязательных консультаций по подготовке ДП(Р), утвержденным заместителем начальника по УВР.

7.28. Индивидуальное задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, подписывается руководителем ДП(Р) и утверждается заместителем начальника по УВР.

7.29. В отдельных случаях допускается выполнение ДП(Р) группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

7.30. По завершении выпускником подготовки ДП(Р) проводится предварительная защита ДП(Р) (не позднее чем за 3 дня до защиты ДП(Р)), по результатам которой руководитель проверяет качество ДП(Р), оформляет письменное заключение (отзыв).

7.31. ДП(Р) подлежит обязательному рецензированию. ДП(Р) рецензируются специалистами по тематике ДП(Р) из сторонних организаций и предприятий. Рецензент проводит анализ ДП(Р) и представляет письменную рецензию на указанную работу не позднее 1 дня до защиты ДП(Р). Внесение изменений в ДП(Р) после получения рецензии не допускается.

7.32. После получения рецензии ДП(Р) проверяется на наличие всех необходимых документов и подписей руководителем, подписывается заместителем начальника по УВР.

## **8 ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1 Во время проведения ГИА выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных п.8.30 настоящего положения.

8.2 Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей состава ГЭК, не считая членов экспертной группы.

8.3 К началу заседания секретарь ГЭК должен предоставить председателю и членам ГЭК следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- утвержденную программу ГИА;
- приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- зачетные книжки обучающихся;
- сведения о выполнении учебного плана на группу обучающихся за весь период обучения;
- комплект утвержденных экзаменационных билетов в запечатанном конверте (при сдаче ГЭ);
- экзаменационные бланки для ответов выпускников (при сдаче ГЭ);
- ДП (Р) обучающихся с отзывами руководителей и рецензиями (при защите ДП (Р)).

8.4 Ответственность за готовность аудитории к проведению заседания ГЭК несет заведующий отделением.

8.5 Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА по специальности, которая определяет форму проведения (устная, письменная, тестовая, комбинированная), условия проведения экзамена, содержит перечень вопросов, выносимых на экзамен, рекомендации выпускникам по подготовке к ГЭ, перечень рекомендуемой литературы для подготовки, в том числе перечень наглядных пособий, нормативных документов, раздаточного материала, которыми

может пользоваться выпускник на экзамене, а также критерии оценки результатов сдачи ГЭ.

8.6 ГЭ проводится по билетам, составленным в полном соответствии с утвержденной программой. Количество комплектов билетов должно соответствовать количеству заседаний ГЭК по всем формам обучения. Каждый комплект в отдельном конверте передается в учебный отдел не позднее, чем за месяц до фактического начала экзамена.

8.7 ГЭ проводится в очном формате. Перед началом экзамена все выпускники, сдающие в этот день экзамен, приглашаются в аудиторию. Председатель ГЭК зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами комиссии, напоминает процедуру проведения экзамена, информирует о праве выпускника на апелляцию.

8.8 При устной форме сдачи экзамена в аудитории остается не более 6 человек, остальные покидают аудиторию. Поочередно каждый выпускник громко и внятно называет свою фамилию, имя, отчество, специальность, группу и форму обучения для членов ГЭК, самостоятельно случайным образом выбирает номер экзаменационного билета, громко и внятно называет его членам ГЭК и, получив соответствующий билет, занимает указанное место для подготовки. На подготовку первой шестерке отводится 30 минут, по истечении указанного времени выпускники в порядке очередности отвечают на вопросы экзаменационных билетов и дополнительные вопросы членов ГЭК. На ответ по билету и на дополнительные вопросы каждому выпускнику отводится не более 15 минут.

8.9 При письменной форме сдачи экзамена в аудитории остаются выпускники по количеству посадочных мест, остальные покидают аудиторию. Поочередно каждый выпускник громко и внятно называет свою фамилию, имя, отчество, специальность, группу и форму обучения для членов ГЭК, самостоятельно случайным образом выбирает номер экзаменационного билета, громко и внятно называет его членам ГЭК и, получив соответствующий билет, занимает указанное место для подготовки. По истечении времени, отведенного на выполнение экзаменационного задания в соответствии с программой ГИА, выпускники в порядке очередности демонстрируют полученные результаты членам ГЭК и отвечают на дополнительные вопросы членов ГЭК. На демонстрацию полученных результатов и ответ на дополнительные вопросы каждому выпускнику отводится не более 15 минут.

8.10 При тестовой форме сдачи экзамена в аудитории остаются выпускники по количеству посадочных мест, остальные покидают аудиторию. Поочередно каждый выпускник громко и внятно называет свою фамилию, имя, отчество, специальность, группу и форму обучения для членов ГЭК, и занимает указанное место за компьютером, указывает в программе свои данные. По результатам тестирования распечатывается расширенный протокол с результатами тестирования. По истечении

времени, отведенного на выполнение тестового задания в соответствии с программой ГИА, выпускники в порядке очередности демонстрируют свои расширенные протоколы членам ГЭК и отвечают на дополнительные вопросы членов ГЭК. На демонстрацию полученных результатов и ответ на дополнительные вопросы каждому выпускнику отводится не более 15 минут.

8.11 В случае комбинированной формы сдачи экзамена процедура проведения экзамена соответствует утвержденной программе ГИА.

8.12 В случае нарушения выпускником требований п.8.1 настоящего положения председатель ГЭК (заместитель председателя ГЭК) имеет право удалить выпускника с ГЭ.

8.13 Защита дипломных проектов (работ) проводится в очном формате. Перед началом защиты все выпускники, защищающие ДП(Р) в этот день, приглашаются в аудиторию. Председатель зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами комиссии, напоминает процедуру проведения защиты ДП(Р), информирует о праве выпускника на апелляцию, затем все выпускники покидают аудиторию.

8.14 Защита ДП(Р) проводится по одному поочередно. Каждый выпускник входит в аудиторию, громко и внятно называет для членов ГЭК свою фамилию, имя, отчество, специальность, группу и форму обучения.

8.15 На защиту ДП (Р) отводится до 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Могут быть предусмотрены выступления руководителя ДП (Р) и рецензента, в случае их присутствия на заседании ГЭК.

8.16 Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП(Р).

8.17 Демонстрационный экзамен проводится ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

8.18 Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8.19 Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи ДЭ в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ. План проведения ДЭ утверждается ГЭК не позднее чем за 20 дней до даты проведения ДЭ.

8.20 Куратор ДЭ знакомит с планом проведения ДЭ выпускников и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

8.21 ДЭ проводится с использованием КОД, включенных в программу ГИА.

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

8.22 Не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, 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.

8.23 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

8.25 В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

– руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;

– не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы и главного эксперта;

– члены экспертной группы;

– главный эксперт;

– представители организаций-партнеров (по согласованию с Училищем);

– выпускники;

– технический эксперт;

– куратор ДЭ;

– тьютор (при необходимости);

– организаторы, назначенные Училищем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

8.26 В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ указанных лиц, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

8.27 Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

8.28 В день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать:

- представители оператора (по согласованию с Училищем);
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой расположен ЦПДЭ);
- представители организаций-партнеров (по решению организации, на территории которой расположен ЦПДЭ, и по согласованию с Училищем).

Указанные лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

8.29 Все присутствующие, указанные в пунктах 8.26 и 8.29, 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.

8.30 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных правилах нарушений регламента организации и проведения демонстрационного экзамена.

8.31 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

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

8.33 Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

8.34 Главный эксперт обязан находится в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускниками требований Регламента.

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

8.36 Технический эксперт вправе:



- наблюдать за ходом проведения ДЭ;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, 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 людей, действия выпускников по выполнению задания, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

8.37 Куратор располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

8.38 Училище обязано не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора.

8.39 Выпускники вправе:

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

8.40 Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;
- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

8.41 Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется во время технических перерывов в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

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

8.43 В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт знакомит

выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ. После ознакомления с заданиями выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

8.44 ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

8.46 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

8.47 В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении.

8.48 В ходе экзамена главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и за 5 минут до окончания времени выполнения задания.

8.49 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения задания выпускники прекращают любые действия по выполнению задания ДЭ. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

8.51 Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ.

## **9 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9.1 Критерии и методика оценивания результатов ГИА определяются

программой ГИА по специальности.

9.2 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

9.3 Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем), членами и секретарем ГЭК.

9.4 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (Приложение 2).

9.5 Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

9.6 Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

9.7 Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в Училище в составе архивных документов.

9.8 Результаты ГИА выпускников в форме ДЭ переводятся ГЭК из 100-балльной системы в соответствии с программой ГИА по специальности. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена в соответствии с КОД, принимается за 100%.

9.9 Статус победителя или призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных агентством развития профессиональных, а также статус участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по профилю осваиваемой ООП СПО засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной ООП СПО.

9.10 По решению ГЭК результаты ДЭ, 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 ДЭ.

9.11 Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

9.12 Результаты ГИА выпускника, удаленного с ГЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

9.13 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.

9.14 Выпускники, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), признаются ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине. При этом, выпускник должен предоставить в Училище документ, подтверждающий причину его отсутствия.

9.15 Выпускник, не прошедший одно государственное аттестационное испытание, предусмотренное формой ГИА, по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

9.16 В случае неявки выпускника для прохождения ГИА по неуважительной причине (при отсутствии документа, подтверждающего причину отсутствия выпускника) выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

9.17 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе, не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание, без отчисления из Училища. Продление выпускнику сроков прохождения ГИА осуществляется приказом начальника училища, на основании заявления выпускника с обоснованием просьбы о переносе сроков прохождения государственной итоговой аттестации с приложением документов, подтверждающих причину переноса.

9.18 Дополнительные заседания ГЭК организуются Училищем не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

9.19 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Училища согласно Положению «О восстановлении, переводе, отчислении и порядке предоставления академического отпуска (о движении контингента)». Отчисление

выпускника, не прошедшего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением на ГИА оценки «неудовлетворительно», производится не позднее десяти рабочих дней с даты проведения соответствующего государственного аттестационного испытания.

9.20 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, допускаются для повторного участия в ГИА не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА.

9.21 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Училище на коммерческой основе в срок не менее, чем за 10 рабочих дней до начала ГИА (подготовки и проведения ГИА предусмотренного календарным учебным графиком по соответствующей ООП СПО).

9.22 Выпускники, повторно допущенные к прохождению ГИА, проходят ГИА в форме, предусмотренной ООП СПО, по которой они обучались.

9.23 При повторном прохождении ГИА по желанию выпускника на основании его заявления приказом начальника Училища ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы).

9.24 Отчисление из училища производится в соответствии с указанным выше порядком. Повторное прохождение ГИА для одного лица возможно не более двух раз.

## **10 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

10.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение 3) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с результатами ГИА (далее апелляция).

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

10.2 Апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

10.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в срок не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.4 Состав апелляционной комиссии по ООП СПО утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК по специальностям.

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

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо, занимающее руководящую должность в Училище и осуществляющее образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, или представитель организации-партнера, при условии, что направление деятельности данного представителя соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

10.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, 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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.6 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

10.7 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации выпускника подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о

рассмотрения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Училищем без отчисления такого выпускника из Училища в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче ГЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

10.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации 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.

10.10 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

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

10.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 4), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в личном деле выпускника в архиве Училища.

## **11 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**

11.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

11.2 Если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА, то государственная итоговая аттестация для выпускников с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

11.3 При проведении ГИА для выпускников с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие в аудитории тьютора, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть экзаменационный билет и оформить ответ на него (задание), общаться с членами ГЭК);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

11.4 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований, в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

- задания (при проведении ДЭ и ГЭ) оформляются рельефно-точечным шрифтом брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются тьютором;

- ответы на вопросы, письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо диктуются тьютору;

- выпускникам при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета или для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля либо 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 (при проведении ДЭ и ГЭ), а также программа ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

- по желанию выпускников ГЭ может проводиться в письменной форме;

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

- ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания (при проведении ГЭ) выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или диктуются тьютору;

- по желанию выпускников ГЭ может проводиться в устной форме;

д) для выпускников из числа лиц с ОВЗ 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).

11.5 При проведении ДЭ и ГЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких выпускников.

11.6 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают начальнику училища письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **12 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

12.1 Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем), членами и секретарем ГЭК.

Нумерация протоколов заседаний ГЭК должна быть сквозной по количеству заседаний (по дням). Протоколы по защите ДП (Р) заполняются отдельно на каждого обучающегося. После оформления и подписания сдаются в учебный отдел.

12.2 Государственная экзаменационная комиссия наряду с присвоением квалификации принимает решение о выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании, в том числе диплома с отличием.

12.3 Диплом с отличием выдается обучающемуся, имеющему по дисциплинам (МДК, ПМ, практикам, курсовым работам), включенным в приложение к диплому, не менее 75% оценок «отлично», а по остальным дисциплинам оценки «хорошо», сдавшему государственный экзамен и/или защитившему ДП (Р) с оценкой «отлично».

12.4 По завершении государственной итоговой аттестации приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет) на основании протоколов заседаний ГЭК оформляется отчисление выпускников ООП СПО в связи с окончанием университета. Приказ готовит учебный отдел училища.

12.5 По окончании ГИА секретари ГЭК передают протоколы заведующему учебным отделом. В течение 5 лет протоколы хранятся в учебном отделе, а затем передаются в архив училища, где хранятся в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

12.6 Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве отделения, реализующего ООП СПО, в течение 5 лет. По истечении срока хранения оформляется комиссией акт на списание ДР (П) (Приложение 5). Состав комиссии формируется из числа заведующего и преподавателей отделения, реализующего ОП СПО.

12.7 В недельный срок по завершении работы ГЭК председатель государственной экзаменационной комиссии готовит в трех экземплярах итоговый письменный отчет о работе ГЭК (Приложение 6) вместе с рекомендациями по совершенствованию качества подготовки специалистов среднего звена. Один экземпляр отчета хранится на отделении, реализующем ОП СПО, другой передается в учебный отдел, третий пересылается на адрес Федерального агентства по рыболовству.

12.8 В отчете председателя государственной экзаменационной комиссии должна отражаться следующая информация:

- качественный и количественный состав ГЭК;
- перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА по конкретной ОП СПО;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности СПО;
- анализ результатов сдачи демонстрационного экзамена и/или защиты выпускных квалификационных работ;
- выявленные в ходе работы ГЭК недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- рекомендации по повышению качества подготовки выпускников (по улучшению организации и методического обеспечения учебного процесса, по проведению государственной итоговой аттестации и т.д.).

12.9 На заседаниях педагогических советов училища обязательно обсуждаются итоги государственной итоговой аттестации, рассматриваются замечания, отраженные в отчетах председателей ГЭК, и разрабатываются мероприятия по совершенствованию процедур ГИА.

12.10 Работа членов ГЭК приглашенных из сторонних организаций оплачивается согласно приказа о нормах часов издаваемый начальником училища на начало учебного года.

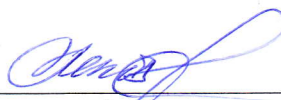
### **13 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

13.1 Проект положения разрабатывает заведующий учебным отделом, согласовывает заместитель начальника по УВР, юрисконсульт и сотрудник ответственный за систему менеджмента качества.

13.2 Положение рассматривается на Методическом совете Училища, утверждается начальником Училища и вводится в действие приказом.

13.3 Ежегодную проверку и при необходимости актуализацию настоящего положения осуществляет заведующий учебным отделом.

Заведующий учебным отделом

  
\_\_\_\_\_ *подпись*

О.В.Репина


**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель начальника по учебно-воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ *подпись*

Д.В.Бублиенко

Ответственный по СМК

  
\_\_\_\_\_

А.Е.Гилева

**Форма справки-объективки на председателя ГЭК****СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА**  
**Председатель ГЭК**

1. Фамилия  
Имя  
Отчество
2. Работает в должности
3. Пол
4. Число, месяц и год рождения
5. Место рождения

## 6. Образование

Название учебного заведения и его местонахождение	Форма обучения	Год поступления	Год окончания	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете: английский
8. Ученая степень, ученое звание: не имеет
9. Выписка из трудовой книжки:

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Место нахождения учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		
			г

10. Какие имеете правительственные награды:
11. Домашний адрес и домашний телефон:
12. Мобильный телефон:
13. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан дата выдачи: \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

**Форма протокола заседания ГЭК**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
 «Дальневосточное высшее мореходное училище» (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**ПРОТОКОЛ \_\_\_\_\_**

заседания Государственной экзаменационной комиссии

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по защите дипломного проекта (работы) студента

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель \_\_\_\_\_

члены ГЭК \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ(РАБОТА) ВЫПОЛНЕН(А):**

под руководством \_\_\_\_\_

при консультации \_\_\_\_\_

**В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Приказ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о сданных студентом

экзаменах и о выполнении им требований учебного плана.

2. Расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_\_ страницах

3. Чертежи (таблицы) к проекту \_\_\_\_\_ страницах

4. Отзыв руководителя \_\_\_\_\_

5. Рецензия \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненном проекте (работе) в течение \_\_\_\_\_ минут студенту(ке) были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГЭК:**

1. Признать, что студент \_\_\_\_\_

выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой \_\_\_\_\_

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
 квалификацию \_\_\_\_\_  
 по \_\_\_\_\_  
 специальности \_\_\_\_\_

3. Выдать диплом \_\_\_\_\_  
 с отличием, без отличия

4. Отметить, что \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

Члены ГЭК

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
 подпись

**Форма апелляционного заявления**

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
ФИО

От обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование структурного подразделения**Апелляционное заявление**

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/защите ДР

и/или о несогласии с оценкой, полученной на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/защите ДР

по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

состоявшемся (состоявшейся) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Содержание претензии:

Указанные факты существенно затруднили для меня защиту ДР, что могло привести к необъективной оценке (для апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации).

\_\_\_\_\_  
дата\_\_\_\_\_  
подпись

**Форма протокола апелляционной комиссии**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
 «Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного  
 учреждения высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический  
 рыбохозяйственный университет»

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания апелляционной комиссии**  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: апелляционное заявление обучающегося группы \_специальности\_\_\_\_\_ ФИО  
 студента/курсанта \_\_\_\_\_

о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации

государственном экзамене/ защите ДР

и/или о несогласии с оценкой, полученной на \_\_\_\_\_  
 государственном экзамене/ защите ДР

**К заявлению прилагаются:**

Протокол заседания ГЭК;

Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении

государственном экзамене/ защите ДР

выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя и рецензия на ДР (для рассмотрения  
 апелляции по защите ДР);

**ПОСТАНОВИЛИ (выбрать соответствующий вариант):**

Апелляцию отклонить. Результаты \_\_\_\_\_  
 государственного экзамена/защиты ДР

оставить без изменений.

Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения \_\_\_\_\_

аннулировать.

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Предоставить возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки  
 (для апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА).

Апелляцию удовлетворить. Результаты \_\_\_\_\_  
 а/защиты ДР

аннулировать. Выставить по результатам \_\_\_\_\_  
 /защиты ДР

оценку \_\_\_\_\_ (для апелляции о несогласии с  
 результатами аттестационного испытания).



Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Секретарь апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_

**Форма акта на списание ДР (П)**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО  
РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище»  
(филиал)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
технический  
рыбохозяйственный университет»  
(«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам.начальника по УВР  
Д.В.Бублиенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

О дипломных проектов (работ)

Экспертная комиссия в составе:

Председатель:           заведующий отделением Ф.И.О

Члены комиссии:       преподаватель (руководитель проекта) Ф.И.О

                                  заведующий учебным отделом Ф.И.О

Составили настоящий акт о списании курсовых проектов за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год в связи с истечением срока хранения по

№п/п	ФИО студента/курсанта	Наименование темы	курс	Год защиты
1.				
2.				
3.				

Итого \_\_\_\_\_ дипломных проектов (работ) за 20\_\_ -20\_\_ учебный год

Председатель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Ф.И.О

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**Форма отчета о работе комиссии ГЭК**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный  
университет»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом училища

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Протокол № \_\_\_\_

Начальника училища

\_\_\_\_\_ В.В.Кузнецов

О Т Ч Ё Т  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

По специальности

---

очной или заочной формы обучения  
за \_\_\_\_\_ учебный год

Находка \_\_\_\_\_

**1 Заседание ГЭК состоялись: даты**

Председателем Государственной экзаменационной комиссии утвержден \_\_\_\_\_, по специальности \_\_\_\_\_, приказом Федерального агентства по рыболовству \_\_\_\_\_ г.

Состав Государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом начальника училища № \_\_\_\_\_ года.

**1 Перечень аттестационных испытаний, входящих в процедуру государственной итоговой аттестации студентов по специальности 26.02.03 «Судовождение».**

Защита выпускной квалификационной работы:

- для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, - в виде дипломной работы.

**2 Состав Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ: председатель, члены ГЭК, секретарь ГЭК.**

**3 Организационная работа****4 Темы выпускных квалификационных работ****5 Руководство выпускными квалификационными работами**

Таблица 1 Руководители выпускных квалификационных работ по специальности \_\_\_\_\_

Ф.И.О.	Должность

**6 Рецензирование выпускных квалификационных работ**

Таблица 2 Характеристика персонального состава рецензентов выпускных квалификационных работ

Ф.И.О.	Должность

## 7 Организация защиты ДР

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- федеральный государственный стандарт специальности;
- учебный план специальности;
- приказ начальника училища, о допуске к защите выпускных квалификационных работ;
- отзывы руководителей выпускных квалификационных работ;
- рецензии на выпускные квалификационные работы;
- сводные экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки;
- бланки протоколов заседаний ГЭК.

## 8 Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Таблица 3 - Результаты защиты ДР

№	Показатели	Всего		Форма обучения				
		Кол	%	Очная		Заочная		
				Кол	%	Кол	%	
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ДР)							
2	Защищено ДР							
3	Оценки ДР Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно							
4 4.1	Количество ДР выполненных: по темам, предложенным курсантами							
5 5.1	Количество ДР, рекомендованных: К внедрению							
6	Количество дипломов с отличием							

## 9 Общий итог работы ГЭК

## 10 Заключение по работе ГЭК



