

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
ФГБОУ ВО «УГНТУ»
протокол от 26 декабря 2024 № 13
Председатель ученого совета
О.А. Баулин



ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального образования
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), 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, особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, а также примерные формы документов, формируемых при проведении ГИА и оформлении ее результатов, примерные формы документов при рассмотрении апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный нефтяной технический университет» (далее – УГНТУ, университет).

1.2. Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы СПО, ОП СПО).

1.3. Университет, обеспечивая проведение ГИА, использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания.

1.4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

1.6. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800;
- распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями на 1 апреля 2020 года);
- письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- уставом Университета;
- локальными нормативными актами УГНТУ.

1.7. Настоящее Положение обязательно для применения всеми обучающимися по ОП СПО, выпускающими кафедрами и другими структурными подразделениями УГНТУ, участвующими в реализации ОП СПО и привлекаемыми к ГИА.

2. Формы ГИА

2.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО:

- а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- б) демонстрационный экзамен и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

2.2. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- а) демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных ФГОС СПО;
- б) демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению университета на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных 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).

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется выпускающей кафедрой университета и утверждается приказом ректора (курирующего проректора) УГНТУ. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики.

Тема дипломного проекта (работы) в процессе ее выполнения (например, после окончания преддипломной практики) может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ в срок не позднее, 10 календарных дней до ГИА согласно календарному учебному графику.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора (курирующего проректора) УГНТУ по представлению заведующей выпускающей кафедрой с визой декана факультета (директора филиала). К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Основными функциями руководителя являются:

- разработка индивидуального задания в рамках выполнения дипломного проекта (работы), форма которого утверждается приказом (распоряжением) по университету;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения и оформления дипломного проекта (работы);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников и литературы по теме дипломного проекта (работы);
- связь с работниками университета, по материалам которой обучающийся выполняет дипломный проект (работу);
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы);
- информирование выпускающей кафедры в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения дипломного проекта (работы);
- подготовка письменного отзыва на дипломный проект (работу) по его завершению.

Руководители выпускников в рамках подготовки дипломных проектов (работ) несут ответственность за технически грамотное составление задания на выполнение дипломного проекта (работы).

Индивидуальные задания подписываются руководителями, утверждаются выпускающей кафедрой университета и выдаются выпускникам не позднее, чем за две недели до начала периода производственной (преддипломной) практики в соответствии с календарными учебными графиками.

В обязанности консультанта входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Обучающиеся очной формы обучения оформляют заявление о закреплении темы дипломного проекта (работы) в течение одного месяца с момента объявления тем, обучающиеся заочной формы обучения – к концу лабораторно-экзаменационной сессии, в которую получают перечень тем дипломных проектов (работ).

3. Подготовка проведения ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми УГНТУ по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.2. Основные функции ГЭК:

- оценка качества подготовки выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО и компетенций выпускников, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, по полученной специальности, квалификации;
- решение вопроса о присвоении квалификации специалиста среднего звена по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации – диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки обучающихся по ОП СПО.

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

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

3.4 Численный состав ГЭК составляет не менее пяти человек. В состав ГЭК входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора (курирующего проректора) УГНТУ не позднее, чем за месяц до даты начала ГИА. Приказы о составе ГЭК формирует учебное управление УГНТУ.

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

Председатель ГЭК утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, по представлению Ученого совета УГНТУ не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Для рассмотрения и утверждения на Ученом совете УГНТУ кандидатур в председатели ГЭК выпускающие кафедры, реализующие ОП СПО, передают в учебное управление УГНТУ предложения:

- о кандидатурах председателей ГЭК – до 01 августа года, предшествующего году проведения ГИА;

- о составах ГЭК – не позднее 1 марта года проведения ГИА.

3.6. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в УГНТУ, 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.

3.7 Заместителем председателя ГЭК является ректор (директор филиала университета). В случае создания в УГНТУ нескольких ГЭК назначаются несколько заместителей ГЭК из числа проректоров, заведующих соответствующими выпускающими кафедрами или педагогических работников УГНТУ.

3.8. При проведении ДЭ 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 среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

3.9 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.

3.10. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск к ГИА осуществляется приказом ректора (курирующего проректора).

3.11. ДЭ 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 России из числа подведомственных ему организаций (далее – оператор).

3.13. 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, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

3.14. Комплекты оценочной документации для проведения ДЭ базового или профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых профессиональных сообществ и размещаются на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

3.15. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.38 настоящего Положения.

3.16. На основании настоящего Положения выпускающей кафедрой университета разрабатывается программа ГИА.

В программу ГИА включаются требования к содержанию, структуре и оформлению дипломного проекта (работы), задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни ДЭ, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные выпускающей кафедрой, исходя из содержания реализуемых образовательных программ, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

3.17. Программа ГИА, разработанная выпускающей кафедрой, после обсуждения и одобрения на заседании выпускающей кафедры с участием председателей ГЭК, утверждается курирующим проректором и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА в соответствии с календарными учебными графиками.

4. Проведение ГИА

4.1 ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных выпускающей кафедрой в программу ГИА.

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

Университет создает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК и экспертной группы.

4.3. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

ЦПДЭ может располагаться на территории университета, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

4.4. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Университет знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

4.6. ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, 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, 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.

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

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

4.10. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- а) руководитель организации, либо ответственное лицо, назначенное по приказу руководителя, на базе которой организован ЦПДЭ;
- 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 университетом);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель выпускающей кафедры университета, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (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 университетом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения экзамена в ЦПДЭ указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

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

4.11. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти Республики Башкортостан, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представитель оператора из числа подведомственных организаций Минпросвещения России (по согласованию с университетом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается ЦПДЭ);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с университетом);
- д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению ДЭ (по решению университета).

4.12. Указанные в пункте 4.11 лица присутствуют в ЦПДЭ в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 настоящего Положения обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

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

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

4.16. 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 порядка проведения ГИА, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований настоящего Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе проведения ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований настоящего Положения.

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

4.18. 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 лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

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

4.20. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

4.21. 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 комплектом оценочной документации;

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

- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием ДЭ.

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

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

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

4.24. После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.25. 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.

4.26. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

4.27. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

4.28. 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.

4.29. ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

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

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

4.32. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

4.34. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

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

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

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

4.38. По решению ГЭК результаты ДЭ, проведённого 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.

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

4.40. Процедура защиты дипломного проекта (работы) проводится в следующем порядке: устное сообщение выпускника о дипломном проекте (работе) (не более 10-15 минут); вопросы членов ГЭК; ответы выпускника на вопросы; отзыв руководителя на дипломный проект (работу).

4.41. В отзыве руководителя на дипломный проект (работу) выпускника определяется степень самостоятельности обучающегося в поиске и систематизации материала, методике его анализа, оценивается полнота раскрытия обучающимся темы дипломного проекта (работы), оценивается уровень профессиональной подготовки выпускника по избранной специальности, формулируется вывод о соответствии работы установленным требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе).

5. Оценивание результатов ГИА

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

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

5.3. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

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

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в университет в составе архивных документов.

5.4. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной по данной ОП СПО.

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

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

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

5.8. Выпускникам, успешно прошедшим ГИА по ОП СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

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

5.10. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены университетом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.11. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные университетом сроки по приказу ректора (курирующего проректора), но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в УГНТУ на период времени, установленный приказом ректора (курирующего проректора) университета на основании представления учебного управления, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОП СПО.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета 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 университета, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии назначается ректор (проректор) университета либо лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующей 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. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств 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.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом ректора университета, без отчисления такого выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. 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 дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для

аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

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

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

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

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, в ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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).

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

а) для слепых:

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

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

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

8. Условия привлечения добровольцев (волонтеров) к ГИА

8.1. Решение об участии добровольцев (волонтеров) в проведении ГИА в форме ДЭ принимается выпускающей кафедрой на основе анализа содержания комплекта оценочной документации. Учитывается оснащение ЦПДЭ оборудованием, расходными материалами, средствами обучения и воспитания и создаются необходимые условия для выполнения роли добровольца (волонтера) в ЦПДЭ.

8.2. Решение о привлечении добровольцев (волонтеров) к участию в ДЭ осуществляется в форме распорядительного акта университета.

8.3. Добровольцы (волонтеры) могут участвовать в ГИА в форме ДЭ в качестве статистов для моделирования и (или) осуществления (поддержания) производственных процессов при выполнении заданий ДЭ.

8.4. Волонтеры (добровольцы) привлекаются из числа совершеннолетних физических лиц и лиц в возрасте от 15 до 18 лет в случае наличия у последних письменного согласия родителей или иных законных представителей при условии, что участие в ДЭ не несет потенциальной опасности причинения вреда здоровью и не мешает процессу обучения и развития.

8.5. Добровольцами (волонтерами) не могут быть обучающиеся выпускных групп университета, проходящие ГИА в форме ДЭ в текущем учебном году по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, родители или иные законные представители выпускников, педагогические работники, участвовавшие в реализации ОП СПО, которые осваивали выпускники и иные заинтересованные лица.

Ответственное лицо выпускающей кафедры обязано не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в нем добровольцев (волонтеров), а также об их расположении и планируемой роли в ЦПДЭ в рамках выполнения выпускниками задания ДЭ.

К участию в проведении ГИА в форме ДЭ допускаются добровольцы (волонтеры), прошедшие инструктаж об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах.

В распорядительном акте университета указываются следующие сведения:

- основной и резервный состав добровольцев (волонтеров);
- календарные сроки участия добровольцев (волонтеров) в ДЭ;
- профессии, специальности среднего профессионального образования, в рамках которой проводится ДЭ;
- комплект оценочной документации;
- ЦПДЭ.

По взаимному согласию и решению выпускающей кафедры и добровольца (волонтера) между ними может быть заключен гражданско-правовой договор.

Обработка персональных данных добровольцев (волонтеров) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Контроль деятельности добровольцев (волонтеров) осуществляется ответственным лицом выпускающей кафедры, оказывающим содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

Допуск добровольцев (волонтеров) в ЦПДЭ в день проведения ДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

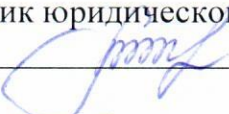
9. Порядок внесения изменений в Положение

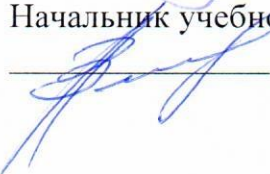
9.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета университета и утверждается приказом ректора.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе
 А.И. Могучев

Начальник юридического отдела
 Т.О. Гусамова

Начальник учебного управления
 Н.В. Заиченко