

ПРИКАЗ

25 августа 2022 г.

№ 476

Москва

Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (в форме демонстрационного экзамена и дипломной работы)

В целях организации проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (в форме демонстрационного экзамена и дипломной работы) с 1 сентября 2022 г.

2. Начальнику отдела филиалов Т.В. Васильевой довести настоящий приказ до сведения филиалов.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике Пухнаревича С.И. и директоров филиалов.

Ректор



В.В. Кулаков

Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной
работе и молодежной политике

С.И. Пухнаревич

Начальник Правового управления

Т.В. Туманова

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник отдела организации
учебно-методической работы

С.А. Легкая

Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования
и внедрения инновационных
методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Первый заместитель декана
факультета непрерывного образования
по подготовке специалистов
для судебной системы

Е.Е. Харитонова

Рассылка:

- parfenovasl@rsuj.ru;
- umu@rsuj.ru;
- otdel_umu@rsuj.ru;
- факультет непрерывного образования;
- отдел филиалов;
- кафедры

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 25 августа 2022 г. № 476

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального образования
(в форме демонстрационного экзамена и дипломной работы)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (в форме демонстрационного экзамена и дипломной работы) (далее – Положение) устанавливает в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет) и филиалах Университета правила организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ГИА) обучающимся (далее – выпускники, обучающиеся), завершающим освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- правовыми актами Университета.

1.3. Проведение ГИА обеспечивается Университетом или соответствующим филиалом Университета с использованием необходимых для образовательной деятельности средств обучения и воспитания, в том числе, с применением

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – с применением ЭО, ДОТ).

1.4. Порядок проведения ГИА с применением ЭО, ДОТ устанавливается правовым актом Университета.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.12 Положения.

1.6. Не допускается взимание платы с выпускников за прохождение ГИА.

1.7. При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в ГИА, выпускнику Университета или соответствующего филиала Университета выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации установленного образца (далее – документ об образовании).

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена и формы документов, необходимых для проведения демонстрационного экзамена, определяются правовыми актами Университета.

2.2. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

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

2.4. Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням (по заявлению обучающихся):

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

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Университета или соответствующего филиала Университета на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, 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).

2.5. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы,

демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется выпускающими кафедрами Университета. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Университета (филиала Университета).

III. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми Университетом по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Университета или соответствующего филиала Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – эксперты).

3.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

3.3. Состав ГЭК в количестве не менее пяти человек утверждается приказом Университета и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Университета или соответствующего филиала Университета Верховным Судом Российской Федерации, осуществляющим функции и полномочия учредителя Университета или соответствующего филиала Университета.

Председателем ГЭК Университета или соответствующего филиала Университета утверждается лицо, не работающее в Университете или в соответствующем филиале Университета, 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.

3.5. Руководитель Университета или соответствующего филиала Университета является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Университете или соответствующем филиале Университета нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Университета, соответствующего филиала Университета или педагогических работников.

3.6. Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

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

3.7. ГЭК руководствуется в своей деятельности требованиями ФГОС СПО, настоящим Положением и другими правовыми актами Университета.

3.8. Доля лиц, приглашенных из сторонних организаций, включая председателя ГЭК, в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

3.9. Проекты приказов о составе ГЭК по установленной форме готовит Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы Университета. Филиалы Университета направляют проекты приказов по установленной форме в отдел организации учебно-методической работы учебно-методического управления (далее – УМУ) не позднее, чем за 2 месяца до даты начала ГИА.

3.10. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе СПО.

3.11. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором.

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

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

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

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

3.13. Выпускающие кафедры Университета на основе комплекта оценочной документации перед проведением демонстрационного экзамена ежегодно разрабатывают комплект экзаменационных билетов (Приложение 1).

3.14. Экзаменационные билеты (Приложение 2) рассматриваются на заседаниях соответствующих выпускающих кафедр или на совместных заседаниях кафедр, подписываются и передаются руководителем соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОПОП) на утверждение проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике не менее чем за месяц до даты начала ГИА.

3.15. Утвержденные проректором по учебной, воспитательной работе и молодежной политике экзаменационные билеты передаются не позднее чем за две недели до даты начала ГИА руководителем ОПОП:

- на бумажном носителе (один комплект, сшитый по правилам делопроизводства на хранение заместителю ректора по качеству образовательной деятельности; два комплекта в запечатанных конвертах, подписанных руководителем ОПОП, на хранение проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, заместителю ректора по качеству образовательной деятельности;

- на электронном носителе в виде скан-версий начальнику отдела организации учебно-методической работы УМУ для дальнейшей отправки в филиалы Университета начальникам учебных отделов.

3.16. Экзаменационные билеты, разработанные выпускающими кафедрами Университета, используются при проведении демонстрационных экзаменов в филиалах Университета. Выпускающие кафедры вправе привлекать профессорско-преподавательский состав филиалов для разработки экзаменационных билетов.

3.17. Экзаменационные билеты разрабатываются и утверждаются ежегодно в соответствии с программой ГИА.

3.18. Заведующий и работники выпускающих кафедр Университета (филиалов Университета), руководители ОПОП, начальник и работники отдела организации учебно-методической работы УМУ, начальник и работники информационно-аналитического отдела УМУ, начальник и работники Управления информационных технологий (в филиале – отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса), начальники и заместители начальников учебных отделов филиалов Университета, получившие доступ к экзаменационным билетам, несут ответственность за конфиденциальность экзаменационных заданий. Передача экзаменационных билетов, разглашение их содержания третьим лицам запрещены.

3.19. Дипломная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

3.21. 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 4.33 настоящего Положения.

3.22. Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) составляется по каждой образовательной программе СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, включая программу демонстрационного экзамена и (или) требования к дипломным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи демонстрационных экзаменов и (или) защиты дипломных работ, тематику дипломных работ, разрабатывается выпускающей кафедрой Университета и совместно с соответствующей Предметной цикловой комиссией рекомендуется для утверждения учебно-методическим советом Университета.

3.23. Перечень тем дипломных работ формируется выпускающими кафедрами Университета с учетом предложений от филиалов Университета, включается в программу ГИА и в составе программы ГИА ежегодно утверждается.

3.24. Программа ГИА утверждается учебно-методическим советом Университета с участием председателей ГЭК (заочно или дистанционно), после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев

до начала ГИА, путем размещения в системе электронного обучения «Фемида» (далее – СЭО «Фемида»).

3.25. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания приказом Университета (филиала Университета) утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

3.26. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания расписание ГИА доводится до сведения:

- выпускников путем размещения на информационном стенде соответствующего факультета Университета (филиала Университета) и в СЭО «Фемида»;

- членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей дипломных работ.

3.27. Расписание ГИА.

3.28. Функциями ГЭК являются:

- оценка соответствия результатов освоения выпускниками основных образовательных программ требованиям ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки выпускников, на основании результатов работы ГЭК.

3.29. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом Университета об утверждении состава ГЭК назначается секретарь ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета или соответствующего филиала Университета. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК.

Секретарь ГЭК подчиняется председателю ГЭК и работает в непосредственном контакте с деканом соответствующего факультета Университета или филиала Университета и УМУ (в филиале – учебным отделом).

Секретарь ГЭК своевременно обеспечивает членов ГЭК необходимой информацией об организации всех форм проведения ГИА, готовит и предоставляет на заседания ГЭК необходимую информацию и документацию для проведения всех этапов ГИА (протоколы ГЭК, зачетные книжки и т.д.), оформляет протоколы заседаний ГЭК, протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификаций, передает необходимые материалы в апелляционную комиссию, участвует в подготовке отчета председателя ГЭК, передает книги протоколов ГЭК в УМУ (в филиале – в учебный отдел).

3.30. ГИА проводится в сроки, определяемые учебными планами и календарным учебным графиком по каждой образовательной программе СПО.

3.31. Консультирование и предварительный инструктаж выпускников перед демонстрационным экзаменом проводится по вопросам, включенным в программу ГИА.

Предварительный инструктаж выпускников проводится непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

3.32. Допуск обучающихся к ГИА утверждается приказом Университета (филиала Университета) по представлению декана соответствующего факультета Университета (филиала Университета) в срок не позднее трех рабочих дней до начала государственной итоговой аттестаций.

3.33. К началу заседания ГЭК соответствующий факультет Университета или филиала Университета представляет в комиссию следующие документы:

- утвержденную программу ГИА;
- утвержденное расписание проведения ГИА;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказы о допуске обучающихся к ГИА;
- приказ(ы) об утверждении тем и руководителей дипломных работ;
- зачетные книжки;
- дипломные работы, отзывы руководителей и рецензии на дипломные работы;
- утвержденные комплекты оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена;
- план проведения демонстрационного экзамена;
- протокол, содержащий результаты готовности центра проведения экзамена;
- протокол, содержащий результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена;
- протокол, содержащий результаты распределения рабочих мест между выпускниками во время проведения демонстрационного экзамена;
- журнал требований охраны труда и безопасности производства;
- условия оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена.

В ГЭК могут быть представлены презентационные и другие материалы по дипломным работам.

IV. Проведение государственной итоговой аттестации

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

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

Университет или соответствующий филиал Университета обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Университета или соответствующего филиала Университета, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.4. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Университетом или соответствующим филиалом Университета не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Университет или соответствующий филиал Университета знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

4.6. Центр проведения экзамена 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 демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.8. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения

демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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 демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с Университетом или соответствующим филиалом Университета);
- выпускники;
- технический эксперт;
- представитель Университета или соответствующего филиала Университета, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- организаторы, назначенные Университетом или соответствующим филиалом Университета из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители оператора (по согласованию с Университетом или соответствующим филиалом Университета);
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

– представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Университетом или соответствующим филиалом Университета).

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

4.12. Лица, указанные в подпунктах 4.10 и 4.11 Положения, обязаны:

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

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

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

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

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

4.17. Технический эксперт вправе:

– наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

– давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

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

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

4.18. Представитель Университета или соответствующего филиала Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.19. Университет и соответствующий филиал Университета обязаны не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.20. Выпускники вправе:

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

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

– получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

4.21. Выпускники обязаны во время проведения демонстрационного экзамена:

– не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

– использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

– не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

4.26. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.27. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.28. Центр(ы) проведения экзамена может(гут) быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

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

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

4.31. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

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

4.36. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.37. Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ (за исключением демонстрационного экзамена и защиты дипломных работ, затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

V. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

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, подписанных председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя ГЭК – его заместителем) и секретарем ГЭК.

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Университет или соответствующий филиал Университета в составе архивных документов.

5.4. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства (при наличии), проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника

национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс»–выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы СПО засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе 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 ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.7. Продолжительность заседаний ГЭК не должна превышать шести астрономических часов в день.

5.8. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами:

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломной работы (Приложение 3);

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по приему демонстрационного экзамена (Приложение 4);

– протокол заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации (Приложение 5).

5.9. При положительных результатах ГИА ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам квалификации по специальности, выдаче документа об образовании и издается приказ Университета (филиала Университета) о выпуске обучающихся.

5.10. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд и др.), в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета или соответствующего филиала Университета.

5.11. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

5.12. 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 образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.13. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом или соответствующим филиалом Университета сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

5.15. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университет или соответствующий филиал Университета для повторного прохождения ГИА на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе СПО.

5.16. При повторном прохождении ГИА по желанию выпускника приказом Университета (филиала Университета), может быть установлена иная тема дипломной работы.

5.17. Выпускники после окончания обучения отчисляются из Университета (соответствующего филиала Университета) по представлению факультета приказом Университета со дня, следующего за днем окончания ГИА.

5.18. Документы об образовании и приложения к ним выдаются выпускникам не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении выпускников.

5.19. Выпускники, претендующие на получение дипломов с отличием, вправе на завершающем курсе обучения после окончания последней сессии пересдать и улучшить не более двух оценок «хорошо» на «отлично» до начала государственных аттестационных испытаний.

Допуск к пересдаче осуществляется на основании личного заявления выпускника с визой декана (заместителя декана) соответствующего факультета Университета или филиала Университета и резолюцией ректора Университета.

5.20. Протоколы, указанные в пункте 5.8 Положения, хранятся в архиве Университета или соответствующего филиала Университета.

5.21. Протоколы заседаний ГЭК заполняются в электронном виде с обязательной распечаткой на бумажном носителе. Электронные образы протоколов распечатываются с двух сторон листа (двухсторонняя печать). Нумерация протоколов ведется арабскими цифрами строго последовательно, номер ставится на каждом листе в правом верхнем углу карандашом.

5.22. Исправление ошибок ручкой в протоколах заседаний ГЭК не допускается. В случае ошибки лист перепечатывается.

5.23. В протоколах заседаний ГЭК допускаются общепринятые сокращения ученых степеней, ученых званий и должностей.

5.24. В протоколах заседаний ГЭК фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося должны строго соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии), указанным в приказе о допуске обучающихся к прохождению ГИА и документам, удостоверяющим их личность.

5.25. Протоколы заседаний ГЭК и протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации сшиваются в отдельные книги протоколов ГЭК (Приложение ба,

Приложение 6б) по факультету и хранятся в архиве Университета (в филиале – архиве филиала).

Книги протоколов ГЭК ведутся отдельно по каждой специальности по каждому выпуску (летний, зимний, осенний). Количество листов в книге протоколов ГЭК не регламентируется.

5.26. Нумерация всех протоколов заседаний ГЭК в каждой книге протоколов ГЭК должна быть выполнена арабскими цифрами строго последовательно (обложка книги протоколов ГЭК не нумеруется).

Протоколы заседаний ГЭК в каждой книге протоколов ГЭК располагаются по номерам строго последовательно.

5.27. Книги протоколов ГЭК прошиваются по правилам делопроизводства, заверяются подписью заместителя начальника УМУ, (в филиалах – начальника, заместителя начальника учебного отдела).

5.28. Протоколы заседаний ГЭК и протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации сшиваются в книги протоколов ГЭК в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА и передаются в УМУ (в филиале – учебный отдел) по акту приема передачи (Приложение 7). УМУ (в филиале – учебный отдел) передает книги протоколов ГЭК по каждому выпуску (летний, зимний, осенний) для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала).

5.29. По завершении работы ГЭК председателем ГЭК готовится отчет о работе ГЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников и представляется секретарем ГЭК в УМУ Университета (в филиале – учебный отдел) в течение 15 рабочих дней после даты окончания ГИА.

5.30. Отчет о работе ГЭК (Приложение 8) должен содержать следующую информацию по соответствующей специальности:

- анализ качественного состава государственной экзаменационной комиссии и организация её работы;
- перечень и характеристика видов и форм государственных аттестационных испытаний;
- общая оценка качества организации, подготовки и проведения ГИА;
- недостатки подготовки обучающихся;
- рекомендации председателя ГЭК.

5.31. УМУ (в филиале – учебный отдел) передает книги протоколов ГЭК по каждому выпуску (летний, зимний, осенний) и отчеты председателей ГЭК для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала).

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 9) о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

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

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

6.3. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом 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 (филиала Университета), не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

6.4. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, 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.

6.5. Секретарь апелляционной комиссии подчиняется председателю апелляционной комиссии и работает в непосредственном контакте с деканом соответствующего факультета Университета или филиала Университета, УМУ (в филиале – учебным отделом).

6.6. Секретарь апелляционной комиссии своевременно обеспечивает членов апелляционной комиссии необходимой информацией об организации проведения апелляционной комиссии, готовит и предоставляет на заседания апелляционной комиссии необходимую информацию и документацию, готовит протокол заседания апелляционной комиссии, передает книги протоколов апелляционной комиссии в УМУ (в филиале – учебный отдел).

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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.

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

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

6.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 10), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета или соответствующего филиала Университета.

6.18. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются секретарем апелляционной комиссии в отдельные книги протоколов апелляционной комиссии по факультету (Приложение 11а, Приложение 11б), передаются секретарем апелляционной комиссии в УМУ (в филиале – учебный отдел) по акту приема-передачи (Приложение 12). УМУ (в филиале – учебный отдел) передает книги протоколов заседаний апелляционных комиссий для хранения в архив Университета (в филиале – архив филиала Университета).

VII. 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, центре проведения экзамена 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:

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. 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).

7.9. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Университет или соответствующий филиал Университета письменное

заявление (Приложение 13) 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.

Приложение 1
к пункту 3.13 Положения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике

_____ С.И. Пухнаревич
подпись

_____ 20__ г.

КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

Специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

Руководитель ОПОП _____
подпись

И.О. Фамилия

¹ В филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу

Приложение 2
к пункту 3.14 Положения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике

_____ С.И. Пухнаревич
подпись

_____ 20__ г.

Специальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

БИЛЕТ №__

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель ОПОП _____
подпись

И.О. Фамилия

¹ В филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о результатах защиты дипломных работ

Специальность 00.00.00 _____
(код, наименование)

Уровень подготовки _____

« _____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК:

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Ф.И.О. полностью)

Тема дипломной работы:

Кафедра _____

Руководитель _____

в ГЭК представлены:

1. Дипломная работа.

2. Отзыв руководителя _____

(положительный/отрицательный)

3. Рецензия на дипломную работу _____
(положительная/отрицательная)

4. Другие материалы (при наличии)

Вопросы членов ГЭК:

¹ При оформлении приказа в филиале указывается полное наименование филиала.

Общая характеристика ответов обучающегося:

Мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О.Фамилия)

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с допущенными нарушениями процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося, которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания¹.

Председатель ГЭК

(подпись)

И.О. Фамилия

Председатель апелляционной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

¹ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и аннулирования результата государственного аттестационного испытания

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № ____ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с удовлетворением апелляции и выставлением иного результата государственного аттестационного испытания с оценкой _____¹.

Председатель ГЭК _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

И.О. Фамилия

¹ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и выставления иного результата государственного экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему демонстрационного экзамена

Специальность 00.00.00 _____
(код, наименование)

Уровень подготовки _____

« _____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК:

АТТЕСТУЕТСЯ ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Ф.И.О. полностью)

Экзаменационное задание:

Обучающийся продемонстрировал знания, умения, навыки, позволяющие определить уровень сформированности компетенций в количестве _____ баллов.

Шкала оценивания:

Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Баллы				

Общая характеристика ответов обучающегося:

¹ При оформлении приказа в филиале указывается полное наименование филиала.

Мнение членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося:

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

сдал демонстрационный экзамен с оценкой _____

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество полностью)

подлежит аннулированию в связи с допущенными нарушениями процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося, которые повлияли на результат государственного аттестационного испытания¹.

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Председатель апелляционной комиссии

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

В соответствии с протоколом заседания апелляционной комиссии от ____ 20__ г. № __ результат проведения государственного аттестационного испытания обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество полностью)

¹ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и аннулирования результата государственного аттестационного испытания

подлежит аннулированию в связи с удовлетворением апелляции и выставлением иного результата демонстрационного экзамена с оценкой _____¹.

Председатель ГЭК _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Председатель апелляционной комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

¹ Дописывается в протокол только в случае подачи обучающимся апелляции и выставления иного результата государственного экзамена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации

Специальность 00.00.00 _____
(код, наименование)

Уровень подготовки _____

« _____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:
Председатель ГЭК _____
Члены ГЭК:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

за время обучения с 20__ г. по 20__ г. полностью выполнил учебный план
по специальности 00.00.00 _____

со следующими оценками:

«отлично» - _____ %

«хорошо» - _____ %

«удовлетворительно» - _____ %

защитил дипломную работу

(оценка / дата сдачи)

сдал демонстрационный экзамен _____
(оценка / дата сдачи)

¹ При оформлении приказа в филиале указывается полное наименование филиала.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ РЕШАЕТ:**ОБУЧАЮЩИЙСЯ**

(Ф.И.О. полностью)

предусмотренные учебным планом государственные аттестационные испытания по специальности 00.00.00 _____

прошел/не прошел

Присвоить/отказать в присвоении

(Ф.И.О. полностью в дательном падеже)

квалификацию _____

Особое мнение членов ГЭК:

Выдать документ об образовании и о квалификации¹

(с отличием)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

за время обучения с 20__ г. по 20__ г. полностью выполнил учебный план по специальности 00.00.00 _____

со следующими оценками:

«отлично» - _____ %

«хорошо» - _____ %

«удовлетворительно» - _____ %

защитил дипломную работу

(оценка / дата сдачи)

сдал демонстрационный экзамен _____

(оценка / дата сдачи)

Выдать документ об образовании и о квалификации²

(с отличием)

Председатель ГЭК

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О.Фамилия)

¹ Указать, если диплом с отличием.² Указать, если диплом с отличием.

Приложение ба
к пункту 5.25 Положения
для оформления обложки
книги протоколов ГЭК

Место для печати

ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

индекс дела

Протоколы государственной экзаменационной комиссии/

Начало: _____ 20__ г.

Окончание: _____ 20__ г.

На _____ листах

Место для печати

Хранить 75 лет

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу.

Приложение 6б
к пункту 5.25 Положения
для оформления страницы,
с указанием содержания
книги протоколов ГЭК¹

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»²

Книга № ____

протоколов государственной экзаменационной комиссии:

1. Демонстрационного экзамена
2. Защиты дипломных работ³
3. Присвоения квалификации

Факультет _____
(название факультета)

Квалификация _____

Специальность 00.00.00 _____

Форма обучения: _____

№	Фамилия Имя Отчество (полностью) ⁴

¹ Данная страница располагается внутри книги протоколов ГЭК после обложки и не нумеруется

² При оформлении книги протоколов ГЭК в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу

³ Оставить нужное

⁴ Список представляется в алфавитном порядке

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹****АКТ № ____**

Приема-передачи протоколов государственной экзаменационной комиссии факультета _____:
(название факультета)

1. Книга протоколов ГЭК № ____ (включает ____ протокол (а/ов) на ____ л.)
Факультет _____
Специальность 00.00.00 _____

Государственная итоговая аттестация проводилась в период:
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.

Составлен в 2-х экземплярах:

1. _____
(название факультета)
2. Отдел организации учебно-методической работы (Учебный отдел)²

Согласовано:

Декан (заместитель декана) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Передачу произвел:

Секретарь ГЭК _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Прием произвел:

Заместитель начальника УМУ
(Начальник учебного отдела)³ _____ И.О. Фамилия
(подпись)

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу

² Оставить нужное

³ Оставить нужное

ОТЧЕТ
председателя государственной экзаменационной комиссии

**Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для
судебной системы ФГБОУВО «РГУП» /филиала ФГБОУВО «РГУП»¹**

Специальность _____

(код, наименование)

Уровень подготовки _____

Форма обучения _____

Государственная итоговая аттестация проводилась в период:

с « ___ » _____ 202__ г. по « ___ » _____ 202__ г.

1. Анализ качественного состава государственной экзаменационной комиссии и организация её работы

1.1. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800, Положением ФГБОУВО «РГУП» «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом ФГБОУВО «РГУП» от _____ г. № ___, проведена государственная итоговая аттестация (далее – ГИА).

1.2. Приказом ФГБОУВО «РГУП» от _____ г. № ___ утвержден состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) (Приложение 1 к отчету председателя ГЭК).

1.3. Анализ качественного состава ГЭК приведен в Приложении 2 к отчету председателя ГЭК.

2. Перечень и характеристика видов и форм государственных аттестационных испытаний

2.1. Защита дипломной работы по специальности 00.00.00 _____ проводилась в устной форме. Обязательные элементы процедуры защиты:

¹ Оставить нужное.

- оглашение председателем ГЭК отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу;
- выступление обучающегося с докладом по теме дипломной работы;
- ответы обучающегося на вопросы и(или) замечания руководителя, рецензента, членов ГЭК по теме дипломной работы.

Оценки формируются на основе анализа содержания дипломной работы, отзыва, рецензии, ответов на поставленные вопросы. Критерии оценки включены в программу государственной итоговой аттестации, утвержденную Ученым советом ФГБОУВО «РГУП» (протокол от _____ г. № _____) (далее – программа ГИА).

2.2. Демонстрационный экзамен по специальности 00.00.00 _____ проводился в соответствии с Положением о демонстрационном экзамене, утвержденным приказом ФГБОУВО «РГУП» от _____ г. № _____.

При проведении демонстрационного экзамена обучающиеся получают экзаменационные задания из следующих профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, дисциплин):

- _____ ;
 (наименование профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины)
- _____ ;
 (наименование профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины)
- _____ ;
 (наименование профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины)
- _____ ;
 (наименование профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины)

Оценки формируются на основе анализа выполненных практических задач, включенных в экзаменационные задания. Критерии оценки экзаменационных заданий включены в программу ГИА.

3. Общая оценка качества организации, подготовки и проведения ГИА

3.1. Оценка качества организации, подготовки и проведения государственных аттестационных испытаний.

3.1.1. Защита дипломной работы (*характеризуется актуальность и практическая значимость тематики работ, корректность постановки целей и задач, методов, соответствие плана и содержания работ теме, целям и задачам, полнота обзора вопросов, вынесенных на изучение, наличие решений по сформулированным задачам, соответствие работ требованиям программы ГИА, качество оформления текстового материала, общий уровень грамотности, стиль изложения, ясность, четкость, логичность и последовательность изложения доклада; уровень сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, подготовки к самостоятельной работе¹*).

3.1.2. Качество руководства дипломной работой и его рецензирования (*качество и объективность отзывов руководителей дипломных работ и рецензий,*

¹ Все рекомендации, указанные курсивом, предназначены для методического сопровождения подготовки отчета председателя ГЭК и не включаются в текст такого отчета.

количество рецензентов, имеющих должность, место работы, соответствующую специальности выпускников (выборочно Ф.И.О., должность, место работы).

Характеристика дипломной работы представлена в приложении 3 к отчету председателя ГЭК.

3.1.3. Демонстрационный экзамен *(дается общая оценка усвоения выпускниками знаний по специальности, умения применять их на практике при решении конкретных задач, уровня сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, подготовки к самостоятельной работе; ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения ответов, решений. Указываются лучшие, худшие экзаменационные работы).*

3.2 Общая оценка качества организации, подготовки и проведения ГИА:

3.3. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся к профессиональной деятельности согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования *(в части освоения заявленных в образовательной программе компетенций)*

3.4. Количественные результаты прохождения ГИА представлены в приложениях 4-5 к отчету председателя ГЭК.

3.5. Количество дипломов «с отличием» _____.

4. Недостатки подготовки обучающихся

4.1. Основные недостатки качества подготовки обучающихся, выявленные в ходе ГИА:

4.2. Устранение недостатков, отмеченных в отчетах председателей ГЭК за прошлые годы:

5. Рекомендации председателя ГЭК

5.1. Обобщенные замечания и предложения по улучшению качества подготовки обучающихся и организации работы ГЭК:

5.2. Особые мнения членов ГЭК:

5.3. Рекомендации по разработке программы ГИА, методики оценивания результатов, требований к дипломным работам, экзаменационным заданиям и продолжительности демонстрационного экзамена:

Председатель ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение 1
к отчету председателя ГЭК

Состав ГЭК по специальности 00.00.00 _____

№№	Ученая степень, научное звание	Ф.И.О.	Должность	Место работы

Приложение 2
к отчету председателя ГЭК

Анализ качественного состава ГЭК
по специальности 00.00.00 _____

Всего	С учеными степенями и научными званиями		Докторов наук, профессоров		Представителей работодателей	
	чел.	%	чел.	%	чел.	%
___ чел.						

Характеристика дипломных работ

№	Показатели	Всего	Формы обучения						
			очная		очно-заочная		заочная		
			чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1	Принято к защите дипломных работ								
2	Защищено дипломных работ								
3	Оценки за выполнение и защиту дипломных работ								
3.1	отлично								
3.2	хорошо								
3.3	удовлетворительно								
3.4	неудовлетворительно								
4	Количество дипломных работ, выполненных по темам, предложенным организациями, осуществляющими деятельность в области, соответствующей специальности выпускников								

Приложение 4
к отчету председателя ГЭК

Результаты защиты дипломных работ

Форма обучения	Всего допущено	Защищало человек		н\я		Получивших оценку на защите							
						отл.		хор.		удовл.		неудовл.	
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

Приложение 5¹
к отчету председателя ГЭК

Результаты сдачи демонстрационного экзамена

Форма обучения	Всего допущено	Сдавало человек		н\я		Получивших оценку на демонстрационном экзамене							
						отл.		хор.		удовл.		неудовл.	
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

¹ Исключить, если сдача государственного экзамена не предусмотрена.

Приложение 9
к пункту 6.1 Положения

Ректору/Директору филиала

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося¹

_____ курса

факультета _____

формы обучения _____

по специальности _____

00.00.00 _____

_____ (Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу рассмотреть _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

апелляцию о нарушении порядка проведения государственного аттестационного
испытания/о несогласии с результатами государственного аттестационного
испытания по _____
(наименование аттестационного испытания)

В связи с тем, что

1. _____
(указать причину, причины апелляции)

2. _____
(указать причину, причины апелляции)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета _____
(название факультета)

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

¹ Законного представителя (в случае несовершеннолетнего обучающегося)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссииСпециальность: 00.00.00 _____
(код, наименование)

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:**Председатель апелляционной комиссии** _____**Члены апелляционной комиссии:**_____

_____**Председатель государственной экзаменационной комиссии**¹**Главный эксперт**² _____**Члены экспертной группы**³_____
_____**Технический эксперт**⁴ _____**ОБУЧАЮЩИЙСЯ**_____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

подал «__» _____ 20__ г. апелляцию в установленные сроки, в которой изложил следующее:

_____**АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ РЕШАЕТ:**

Отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания

¹ В случае апелляции по демонстрационному экзамену² В случае апелляции по демонстрационному экзамену³ Приглашаются по решению председателя апелляционной комиссии в случае апелляции по демонстрационному экзамену⁴ Приглашаются по решению председателя апелляционной комиссии в случае апелляции по демонстрационному экзамену

обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания./Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания¹.

Отклонить апелляцию и сохранить результаты демонстрационного экзамена./Удовлетворить апелляцию в выставлении иного результата демонстрационного экзамена² с оценкой _____.

Председатель (заместитель председателя)
апелляционной комиссии³ _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь апелляционной комиссии _____

(подпись)

И.О. Фамилия

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Фамилия Имя Отчество полностью)

ознакомлен с решением апелляционной комиссии

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

И.О. Фамилия

¹ Выбрать нужное в случае нарушения процедуры проведения государственного аттестационного испытания

² Выбрать нужное в случае несогласия с результатами государственного экзамена

³ Оставить нужное

Приложение 11а
к пункту 6.18 Положения
для оформления обложки книги
протоколов апелляционной комиссии

Место для печати

ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

Протоколы апелляционной комиссии

Начало: _____ 20__ г.

Окончание: _____ 20__ г.

На _____ листах

Хранить 5 лет

Место для печати

¹ При оформлении книги протоколов апелляционной комиссии в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу.

Приложение 116
к пункту 6.18 Положения
для оформления страницы,
с указанием содержания
книги протоколов
апелляционной комиссии¹

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»²

Книга № ____
протоколов апелляционной комиссии

Факультет(ы) _____
(название факультета)

Квалификация _____

Специальность 00.00.00 _____

Форма обучения: _____

№	Фамилия Имя Отчество (полностью) ³

¹ Данная страница располагается внутри книги протоколов ГЭК после обложки и не нумеруется

² При оформлении книги протоколов апелляционной комиссии в филиале указывается полное наименование филиала согласно Уставу

³ Список представляется в алфавитном порядке

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

АКТ № __

Приема-передачи протоколов апелляционной комиссии факультета

(название факультета)

1. Книга протоколов апелляционной комиссии № ____
(включает ____ протокол(а/ов) на ____ л.)

Факультет _____

Квалификация _____

Специальность 00.00.00 _____

Государственная итоговая аттестация проводилась в период:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (приложение).

Составлен в 2-х экземплярах:

3. _____
(название факультета)

4. Отдел организации учебно-методической работы (Учебный отдел)²

Согласовано:

Декан (заместитель декана)

(подпись)

И.О. Фамилия

Передачу произвел:

Секретарь апелляционной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Прием произвел:

Заместитель начальника УМУ

(Начальник учебного отдела)³_____
(подпись)

И.О. Фамилия

¹ При оформлении книги протоколов в филиале, указывается полное наименование филиала согласно Уставу² Оставить нужное³ Оставить нужное

Приложение к акту приема-передачи
 протоколов апелляционной комиссии
 « ___ » _____ 20__ № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при защите
дипломной работы/сдаче демонстрационного экзамена¹

Факультет _____
 Специальность _____
(код, наименование)

Квалификация _____

Уровень подготовки _____

Форма обучения _____

Дата государственного аттестационного испытания: « ___ » _____ 20__ г.

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

подана апелляция о нарушении, по мнению обучающегося, установленного
 порядка проведения государственной итоговой аттестации

(подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы / государственного экзамена)

Порядок проведения государственной итоговой аттестации установлен
 следующим правовыми актами ФГБОУВО «РГУП»:

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации
 по образовательным программам среднего профессионального образования
 (приказ ФГБОУВО «РГУП» от _____ г. № _____)/Положением
 о демонстрационном экзамене (приказ ФГБОУВО «РГУП» от _____ г.
 № _____)².

Заключение: _____

Председатель ГЭК _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

¹ Оставить нужное.

² Оставить нужное

Приложение 13
к пункту 7.9 Положения

Ректору/Директору филиала

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося¹

_____ курса

факультета _____

формы обучения _____

по специальности _____

00.00.00 _____

_____ (Фамилия И.О.)

Заявление

Прошу создать _____

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний в связи моими индивидуальными особенностями:

_____ (перечень индивидуальных особенностей)

Подтверждающие документы прилагаются к заявлению:

_____ (наименование подтверждающих документов)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан факультета _____

_____ (название факультета)

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

¹ Законного представителя (в случае несовершеннолетнего обучающегося)