

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Митрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 24.04.2020 09:12:52

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н.И. Вавилова»
Финансово-технологический колледж

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

укрупненная группа специальностей

21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

специальность

21.02.19 Землеустройство

Квалификация

Специалист по землеустройству

Форма обучения

очная

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 21.02.19 Землеустройство, квалификация: специалист по землеустройству.

Организация-разработчик: Финансово-технологический колледж ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Разработчики: Варламова Н.Е., заместитель директора по учебной работе, Гурьянова А.А., заведующий отделением, Рукавишникова М.Д., председатель предметной комиссии преподавателей агротехнических дисциплин и модулей,

Согласовано: Директор ООО «МОФ
ГТК-ГРУПП»



1. Пояснительная записка

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее Программа) разработана в соответствии: с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Вавиловский университет, приказом ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» № П-291 от 22.06.2023г «О введении в действие методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

1.2 Программа рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа, протокол № 3 от 18.12.2025 г.

1.3 Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности.

1.4. Задачи государственной итоговой аттестации - установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по программе подготовки специалистов среднего звена специальности требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), подтверждение сформированности профессиональных и общих компетенций по видам профессиональной деятельности.

1.5 Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников и осуществляется после освоения в полном объеме образовательной программы.

1.6 Список терминов, которые формируют у обучающегося и/или выпускника представление о том, как проходит ГИА. Режим доступа <http://de.firpo.ru/docs/gl/>

2. Паспорт программы ГИА

2.1 Специальность: 21.02.19 Землеустройство

2.2 ФГОС СПО, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ 18 мая 2022 г. № 339

2.3 Квалификация: Специалист по землеустройству

2.4 Срок получения СПО по программе: 3 года 10 мес. (на базе основного общего образования).

2.5 Итоговые образовательные результаты по программе:

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований

законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Форма и сроки ГИА

3.1 Формой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита Дипломного проекта и демонстрационный экзамен.

3.2 Демонстрационный экзамен проводится с применением комплекта оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена базового уровня.

3.3 В соответствии с учебным планом специальности объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 6 недель

4. Условия подготовки и проведения ГИА

Порядок выполнения и рецензирования Дипломного проекта

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

4.2 Период выполнения ДП состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта производственной практики;
- выбор и закрепление темы ДП;
- разработка и утверждение задания на ДП;
- сбор материала для ДП на объекте практики;
- защита отчета по производственной (преддипломной) практике;

- написание и оформление ДП;
- рецензирование ДП;
- защита ДП на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

4.3 Темы Дипломных проектов разрабатываются преподавателями Колледжа. Тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.4 Перечень тем Дипломных проектов рассматривается соответствующими предметными цикловыми комиссиями, согласовывается с представителями работодателя или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей (приложение 1).

4.5 Выбор тем ДП студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

4.6 Дипломный проект может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне.

4.7 Дипломный проект выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в то числе в период прохождения преддипломной практики, а также выполнения курсовой работы.

4.8 Закрепление тем Дипломных проектов (с указанием руководителей и сроков ее выполнения) за студентами оформляется распорядительным документом.

4.9 По утвержденным темам руководители Дипломных проектов разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на ДП работу рассматриваются предметными цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.10 Задания на ДП выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

4.11 Задания на ДП сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДП.

4.12 Общее руководство и контроль за ходом выполнения Дипломных проектов осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль возлагается на председателей предметных цикловых комиссий.

4.13 Руководитель ДП выполняет следующие функции:

- разрабатывает задания на подготовку ДП, составляет график ее выполнения. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения работы, утверждаемый заместителем директора по УР;
- оказывает студенту консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы,
- контролирует ход выполнения ДП (Дипломного проекта) в соответствии с установленным графиком;
- консультирует студента по выбору литературы, методов исследования по теме ДП, в подготовке презентации и доклада для защиты;
- по завершении обучающимся подготовки ДП руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УР. В отзыве руководитель ДП указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ДП, проявленные (или не проявленные) им способности, оценивает уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения студента, продемонстрированные им при выполнении ДП, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДП к защите.

4.14 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов учебной группы.

4.15 Студент в процессе подготовки ДП выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ДП;
- совместно с руководителем уточняет задание на ДП и график ее выполнения;
- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ДП, изучает и анализирует полученные материалы;
- самостоятельно формулирует цель и задачи ДП;
- проводит обоснование темы (проблемы), в соответствии с заданием на ДП; даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя;
- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ДП (презентацию);
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по полученным результатам;
- готовит выступление для защиты ДП.

4.16 Дипломные работы оформляются в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению Дипломных проектов.

4.17 Выполненные ДП рецензируются специалистами из числа работников организаций и предприятий.

4.18 Рецензенты Дипломных проектов назначаются распоряжением директора Колледжа не позднее одного месяца до защиты ДП.

4.19 Студент передает работу на рецензирование не позднее, чем за 2 недели до защиты. Рецензент доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ДП. Внесение изменений ДП после получения рецензии не допускается.

4.20 По завершении выполнения студентом ДП руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе, не позднее, чем за 1 неделю до защиты Дипломного проекта. В отзыве руководителем даются рекомендации о допуске к защите студентом работы, указываются ее достоинства и недостатки.

4.21 Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ДП Государственной экзаменационной комиссии.

Вопрос о допуске к защите ДП решается на заседании предметной цикловой комиссии, готовность к защите определяется директором колледжа и оформляется приказом ректора университета.

4.22 Выполненные студентами дипломные работы хранятся в Колледже после их защиты в течение не менее пяти лет согласно номенклатуре дел Колледжа. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении Дипломных проектов решается организуемой по распоряжению директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании Дипломных проектов. Списание ДП оформляется соответствующим актом. Лучшие ДП, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий. По запросу предприятия, учреждения, директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДП выпускников.

Порядок подготовки проведения демонстрационного экзамена

4.23 Демонстрационный экзамен - форма аттестации, направленная на определение уровня освоения выпускником, обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или её частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

4.24 Для проведения демонстрационного экзамена используются комплект оценочных материалов (КОД), разработанный экспертами и утвержденный ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», федеральным оператором ДЭ. КОД - комплекс требований для проведения ДЭ, включающий перечень оборудования и оснащения, расходных

материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

4.25 Разработанные задания, применяемые оценочные средства являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации и используются при проведении государственной итоговой аттестации студентов (приложение 2).

4.26 Не позднее, чем за 6 месяцев до проведения демонстрационного экзамена колледж выбирает КОД, назначает Куратора, создает заявку оператору и утверждает ее на заседании педагогического совета.

Комплект оценочной документации (КОД) содержит:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

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

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

4.28 Колледжем производится формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения модулей задания с соблюдением в сфере образования.

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе (ИСО).

Участники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Если учебная группа проходит процедуру ДЭ и в ИСО отражена в одном экзамене (т.е. имеет один ID экзамена), то возможно проведение единого подготовительного дня для всей учебной группы. Если учебная группа распределена на разные экзаменационные группы (и в ИСО имеет разные ID экзамена), то подготовительный день может проводиться для каждой экзаменационной группы как отдельно, так и одновременно по усмотрению ГЭК.

Одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной смены в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

Для регистрации в ИСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

Дополнение учебных и экзаменационных групп в ИСО производится Куратором на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ.

Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ИСО не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала ДЭ.

4.29 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения

демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.30 При участии в ДЭ обучающегося(ихся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов образовательная организация обязана не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Колледж обеспечивает выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

4.31 При проведении ДЭ колледж вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ.

4.32 Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

4.33 ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента его завершения.

5. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Программа проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание работы государственной экзаменационной комиссии, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

5.2. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ специальности.

5.3 Защита ДП проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии в соответствии со следующим порядком:

- представление студента членам комиссии ГЭК;
- сообщение студента с использованием наглядных материалов и мультимедийной презентации основных результатов ДП (не более 10 минут);
- вопросы членов ГЭК после доклада студента;
- ответы студента на заданные вопросы;
- зачитывание отзыва руководителя на ДП;
- зачитывание рецензии;
- ответы студента на замечания рецензента.

Продолжительность защиты одного Дипломного проекта, как правило, не должна превышать 30 минут.

По завершении защиты ДП государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку.

При определении итоговой оценки по результатам защиты ДП учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы.

Результаты Дипломного проекта объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

5.4. Результаты защиты Дипломного проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки	Показатели оценки			
	5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
1. Оценка актуальности, значимости темы	Приводит неопровержимые аргументы в защиту проблематики выбранной темы исследования.	Убедительно аргументирует проблематику выбранной темы исследования.	Слабо аргументирует проблематику выбранной темы исследования.	Аргументация выбранной темы исследования отсутствует.
2. Оценка степени раскрытия темы, выполнения цели и задач работы	Работа носит научно-исследовательский характер, тема раскрыта полностью, цель и задачи достигнуты.	Работа носит исследовательский характер, тема раскрыта полностью, цель и задачи достигнуты.	Работа носит исследовательский характер, тема раскрыта не достаточно, цель и задачи в основном достигнуты.	Работа не носит исследовательского характера, тема не раскрыта, цель и задачи не достигнуты.
3. Характеристика работы по всем разделам	Работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ с использованием материалов конкретного предприятия и широкого спектра разнообразных источников, содержит обоснованные и предложения и рекомендации, имеющие практическую значимость. Написана грамотным литературным языком, научно-справочный аппарат и оформление полностью соответствуют действующим государственным стандартам и методическим указаниям.	Работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в которой представлены достаточно полный и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала, однако предложения и рекомендации недостаточно аргументированы, не полностью проанализированы источники информации. В литературном стиле и оформлении работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера, научно-справочный аппарат и	Работа имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения, проведенное исследование содержит поверхностный анализ, предложения и рекомендации неконкретны и слабо аргументированы, недостаточно проанализированы источники информации. В литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности, научно-справочный аппарат и оформление недостаточно соответствуют действующим государственным	Работа не отвечает действующим государственным стандартам и методическим указаниям, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов либо они носят декларативный характер.

		оформление в основном соответствуют действующим государственным стандартам и методическим указаниям.	стандартам и методическим указаниям,	
4. Показатели оценки защиты Дипломного проекта	При защите обучающийся, раскрывает актуальность и информационную емкость представляемой темы, дает аргументированные ответы на все вопросы, проявляя творческие способности. Доклад и презентация соответствуют требованиям методических указаний.	При защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Доклад и презентация в основном соответствуют требованиям методических указаний.	При защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Доклад и презентация недостаточно соответствуют требованиям методических указаний.	При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает теоретического материала, при ответе допускает существенные ошибки. Доклад и презентация не соответствуют требованиям методических указаний.

5.5 Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. Подготовка и проведение ДЭ проходит в соответствие с Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена.

5.6 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в Колледж в составе архивных документов.

5.7 Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее в ГЭК.

На основании протокола проведения демонстрационного экзамена, ГЭК осуществляют перевод баллов в оценку. По итогам перевода оформляется ведомость.

Шкала перевода баллов в оценку

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному Нижний порог (от, включая), %- Верхний порог (от, не включая), %	0% - 50%	50% - 65%	65% - 90%	90% - 100%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0-37,4	37,5-48,6	48,7-67,4	67,5-75

5.8 Решение о выдаче документа об образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации 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 ДПугие 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 ДПугих приспособлений).

- 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, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6.3 Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов.

6.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 По результатам аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

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

7.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.5 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные университетом.

7.6 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите Дипломного проекта, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ДП, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении демонстрационного экзамена.

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

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

7.7 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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.

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

7.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

8. Документы выпускника после успешного прохождения ГИА

8.1 При условии успешного прохождения всех установленных форм государственной итоговой аттестации выпускнику, обучающемуся по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается документ об образовании и о квалификации государственного образца.

8.2 По итогам прохождения демонстрационного экзамена формируется Цифровой паспорт

компетенций (ЦПК) – электронный документ, содержащий информацию, в том числе о результатах прохождения ГИА в форме ДЭ, наименовании специальности, образовательной организации, курсе обучения, уровне демонстрационного экзамена. Пример ЦПК: <https://pk.dp.firpo.ru/p/9d36f064-5935-4d03-9afe-45bee3fa6504>.