

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

ПРИНЯТО  
решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ  
«1» марта 2023 года пр. №6  
РАССМОТРЕНО  
объединённым Советом  
обучающихся  
«27» февраля 2023 года, пр. № 23 а  
с изм., принятыми решением  
Ученого совета ФГБОУ ВО Донской ГАУ  
18.04.2023 г., пр. №8; 29.08.2024 г., пр. №11  
изм. рассмотрены  
объединённым Советом  
обучающихся 11.04.2023 г., пр. №25 а,  
27.08.2024 года, пр. №12

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

п. Персиановский, 2024 г.

## 1 Общие положения

1.1 Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации в Донском аграрном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Университет);

– локальными актами Университета.

1.3 Положение распространяется на подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), в соответствии с ФГОС СПО.

1.4 Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) - итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ.

1.5 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС СПО.

1.6 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.7 Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается *итоговой аттестацией*, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, при получении среднего профессионального образования *по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО* проходят *итоговую аттестацию*. При получении среднего профессионального образования *по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО* указанные обучающиеся *проходят государственную итоговую аттестацию*.

1.8 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.9 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается *справка об обучении или периоде обучения*.

1.10 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется ФГОС СПО по специальности, сроки устанавливаются в календарном учебном графике.

1.11 Для выпускников завершающих обучение по ППССЗ, ГИА проводится в *формах, предусмотренных соответствующими ФГОС СПО, именно в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).*

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

1.13 ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

## **2 Подготовка проведения ГИА. Государственная экзаменационная комиссия.**

2.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится *государственными экзаменационными комиссиями* (далее - ГЭК), *формируемыми Университетом* по каждой профессии и специальности среднего профессионального образования, реализуемыми Университетом.

2.2 *ГЭК формируется* из числа:

- педагогических работников Университета;
- лиц, приглашенных их сторонних организаций, в том числе представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3 *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* (далее - экспертная группа, эксперты).

2.4 В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

2.6 Директор Колледжа представляет в отдел управления образовательными программами и качеством образования кандидатуры председателей ГЭК до 1 октября текущего учебного года.

2.7 *Председатель ГЭК утверждается в срок до 20 декабря текущего года на следующий календарный год* (с 1 января по 31 декабря) по представлению Университета руководителем Департамента научно-технологической политики и образования Минсельхоза России.

2.8 *Председателем ГЭК утверждается* лицо, не работающее в Университете, 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.

2.9 Ректор Университета (Директор колледжа) является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Университете нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей ректора Университета (проректоров) или педагогических работников.

2.10 *После утверждения председателя ГЭК* приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа утверждается состав ГЭК по каждой ППССЗ *не позднее, чем за месяц до начала ГИА*. Состав ГЭК действует в течение одного календарного

года.

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

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

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

2.14 Количество экспертов, привлекаемых к оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимающих участие в обучении студентов или представляющих Университет.

2.15 График и расписание работы ГЭК разрабатываются на текущий календарный год на основе календарного учебного графика.

2.16 *График работы каждой комиссии*, предварительно согласованный с председателем ГЭК и завизированный директором Колледжа, утверждается ректором Университета, доводится до сведения обучающихся и членов комиссий не позже чем за месяц до начала ГИА.

2.17 Программа ГИА и фонд оценочных средств ГИА разрабатываются на основании ФГОС СПО с учетом примерной основной образовательной программы СПО (при наличии).

2.18 Программа ГИА и фонд оценочных средств ГИА утверждаются Проректором по учебной работе и цифровой трансформации после рассмотрения (обсуждения) на заседании Методического совета Колледжа с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **3 Организация и проведение демонстрационного экзамена**

3.1 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.

3.2 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

– демонстрационный экзамен *профильного уровня*.

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

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую за-

дачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

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

3.6 Не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА Колледж обеспечивает ознакомление представителей Университета, задействованных в проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена (в том числе выпускников), с размещенными Министерством просвещения Российской Федерации комплектами оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7 *Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Университета на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).*

3.8 Решение о проведении демонстрационного экзамена профильного уровня принимается решением Ученого совета Университета.

3.9 Процедура проведения демонстрационного экзамена регламентируется приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и документацией *Агентства*.

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

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

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

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

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

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

3.15 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 не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, знакомят с *планом проведения демонстрационного экзамена* в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

3.17 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.

3.18 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 (Приложение 1, Приложение 2).

3.19 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.

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

3.21 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Университетом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель Университета, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией 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* (Приложение 3).

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

3.22 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

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

б) представители оператора (по согласованию с Университетом);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Университетом);

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (*при необходимости* по решению Университета).

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

3.23 Лица, указанные в пунктах 3.20 и 3.21 обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

3.27 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.

3.28 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, действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

3.29 Представитель Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

3.30 Директор Колледжа (либо лицо назначенное им) обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

*3.31 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;

*3.32 Выпускники обязаны:*

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

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

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

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

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

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

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

3.36 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.

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

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

3.39 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.

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

3.41 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университете не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

3.43 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.

3.44 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.54 Оригинал *протокола проведения демонстрационного экзамена* передается на хранение в Университет в составе архивных документов.

3.55 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

#### **4 Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы)**

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

4.2 Тематика дипломных проектов (работ) определяется Университетом. Тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается выпускающей кафедрой. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) *должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей*, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.3 Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) возможно не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления обучающегося согласованного с руководителем дипломного проекта (работы), заведующим выпускающей кафедры на имя директора Колледжа. Изменение или уточнение темы дипломного проекта (работы) оформляется приказом по Университету

4.4 Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и *при необходимости* консультант (консультанты), оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по Университету.

4.5 В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит выдача задания, согласование плана и графика выполнения дипломного проекта (работы); рекомендация обучающемуся необходимой литературы, справочных и нормативных документов и других источников по выбранной теме; проведение систематических консультаций; информирование о порядке и содержании процедуры защиты дипломного проекта (работы), о требованиях к подготовке доклада; проверка хода выполнения дипломного проекта (работы) (по частям и в целом); консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите; подготовка письменного *отзыва о дипломном проекте* (работе) обучающегося в период подготовки дипломного проекта (работы), в котором содержатся сведения о теме дипломного проекта (работы), характерные особенности дипломного проекта (работы), достоинства и недостатки дипломного проекта (работы), отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные им способности, навыки, умения, знания, степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад, актуальность дипломного проекта (работы) и возможная область применения, а также отметка о соответствии или несоответствии дипломного проекта (работы) требованиям, предъявляемым к работам такого рода и рекомендация к защите.

4.6 Консультант (консультанты) проводят консультации по конкретным разделам (подразделам) дипломной работы (проекта).

4.7 Программа ГИА, требования к дипломным проектам (работам), методика оценивания дипломных проектов (работ) доводятся до сведения обучающихся не позднее, *чем за шесть месяцев до начала ГИА*.

4.8 Дипломный проект (работа) должен соответствовать утвержденной тематике, оформляться в виде рукописи и иметь следующую структуру:

- титульный лист, включающий наименование министерства, ведомства, департамента, полное и сокращенное наименование Университета; наименования выпускающей кафедры, специальность; вид дипломного проекта (работы) (дипломный проект или дипломная работа); отметка заведующего кафедрой о допуске к защите; ФИО и подпись исполнителя; ученая степень, звание, ФИО руководителя и при необходимости консультантов с указанием разделов (Приложение 4);

- задание на выполнение дипломного проекта (работы) (Приложение 5);
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

4.9 Изложение текста и оформление дипломного проекта (работы) выполняются в соответствии с требованиями изложенными в действующей редакции ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

4.10 Содержательная часть каждого структурного компонента дипломного проекта (работы) и требования к изложению и оформлению дипломного проекта (работы) (основываясь на вышеуказанном ГОСТ) приводятся в методических рекомендациях или указаниях, в которых отражаются требования к выполнению дипломного проекта (работы), учитывающие специфику специальности.

4.11 Список использованной литературы должен быть достаточным, содержать иностранные источники (не менее двух), совпадать с тематикой дипломного проекта (работы); все используемые источники преимущественно должны быть не старше 10-15 лет. Оформление списка использованной литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

4.12 Дипломные проекты (работы) подлежат рецензированию. Рецензент проводит анализ дипломного проекта (работы) и представляет письменную рецензию на указанный проект (работу) (далее - рецензия). Для проведения рецензирования дипломного проекта (работы) работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, являющихся работниками из числа научно-педагогических работников Университета или организации, в которой выполнен дипломный проект (работа).

4.13 В случае, если результаты дипломного проекта (работы) нашли практическое применение на предприятиях, оформляется Справка о внедрении результатов дипломного проекта (работы) (далее Справка) или Акт внедрения результатов дипломного проекта (работы) (далее – Акт).

4.14 Тексты дипломных проектов (работ), за исключением текстов дипломных проектов (работ), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе Университета в соответствии с Порядком проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещаются в электронно-библиотечной системе (принятым на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Донской ГАУ 26 января 2016 г. Протокол № 5 и утвержденным Ректором ФГБОУ ВО Донской ГАУ 26 января 2016г.).

4.15 Дипломный проект (работа), отзыв, рецензия, при наличии Справка (или Акт), справка о результатах проверки дипломного проекта (работы) на объем заимствования передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

4.16 На основе утвержденного графика работы ГЭК по защите дипломных проектов (работ) и пожеланий обучающихся, согласованных с руководителями, в течение двух недель выпускающими кафедрами формируются списки обучающихся, защищающих дипломные проекты (работы) в конкретные дни заседаний ГЭК.

4.17 Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.18 Защита дипломных проектов (работ) представляет собой открытое публичное выступление выпускника в форме устного доклада. Продолжительность защиты дипломных проектов (работ) не должна превышать более 30 минут (из них рекомендуемое время доклада до 10 минут), а продолжительность заседания ГЭК – 8 часов в день.

4.19 Последовательность защиты дипломных проектов (работ): секретарь ГЭК объявляет ФИО выпускника и тема дипломного проекта (работы); заслушивается доклад; члены ГЭК задают вопросы; выпускник отвечает; секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя, рецензию, Справка о внедрении результатов дипломного проекта (работы) (при

наличии) или Акт внедрения результатов дипломного проекта (работы) (при наличии). После завершения защиты выпускнику предоставляется право для ответа на вопросы и замечания.

4.20 В процессе доклада должна быть использована компьютерная презентация дипломного проекта (работы) или подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы), которые должны раскрывать основные положения доклада и их структура должна соответствовать структуре доклада. Рекомендации по оформлению презентации, графического и иного материалы отражаются в методических рекомендациях или указаниях, в которых отражаются требования к выполнению дипломного проекта (работы), учитывающие специфику специальности.

**4.21 Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке *протоколов заседания ГЭК* (Приложение 6).**

4.22 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.23 *Решение ГЭК оформляется протоколом*, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

4.24 Дипломные проекты (работы) после защиты сдаются ведущему специалисту по учебно-методической работе в Отдел управления образовательными программами и качеством образования, где они хранятся в течение пяти лет, после чего списываются по акту в установленном в Университете порядке.

## **5 Порядок действий при непрохождении ГИА**

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

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

5.3 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.

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

5.5 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета (Колледжа) и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.6 Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восста-

навливаются в Университете (Колледже) на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## **6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

6.3 Апелляция о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (далее - Порядок) подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

6.6 *Состав апелляционной комиссии по представлению директора Колледжа утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава ГЭК.*

6.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

6.10 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.

6.11 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.

6.12 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.13 С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6.14 Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.15 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.16 При рассмотрении апелляции о нарушении 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.

6.17 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 без отчисления такого выпускника из Университета (Колледжа) в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.18 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).

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

6.20 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.

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

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

6.23 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.24 Решение апелляционной комиссии *оформляется протоколом (Приложение 7)*, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

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

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

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья,

выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних

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

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение принимается на Ученом совете Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

8.2 Приложения к настоящему Положению носят рекомендательный характер и, при необходимости, могут быть изменены.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

**Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы  
 демонстрационного экзамена**

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация  
 Уровень демонстрационного экзамена: \_\_\_\_\_  
 Образовательная организация: \_\_\_\_\_  
 Профессия / Специальность: \_\_\_\_\_  
 Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
 Провел инструктаж по ОТ и БП: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

ФИО эксперта	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания.	
	Тех. обеспечение площадки	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой	
	Охрана труда	Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Оценка результатов выполнения задания		
	Оценка результатов выполнения задания		
	Оценка результатов выполнения задания		

Дата: \_\_\_\_\_  
 дд.мм.гг

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
 Подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

**Протокол распределения рабочих мест между выпускниками (участниками демонстрационного экзамена)**

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация  
 Уровень демонстрационного экзамена: \_\_\_\_\_  
 Образовательная организация: \_\_\_\_\_  
 Профессия / Специальность: \_\_\_\_\_  
 Главный эксперт: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
- 4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили.

Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Дата: \_\_\_\_\_  
дд.мм.гг

Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

**Протокол проведения демонстрационного экзамена**

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация  
 Уровень демонстрационного экзамена: \_\_\_\_\_  
 Образовательная организация: \_\_\_\_\_  
 Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес: \_\_\_\_\_  
 Профессия / Специальность: \_\_\_\_\_  
 Главный эксперт: \_\_\_\_\_  
 Дата/время старта и завершения ДЭ \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п.п.	ФИО участника	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ подпись

Главный эксперт: \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ подпись

Экспертная группа:

Член экспертной группы \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ подпись

Член экспертной группы \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ подпись

Член экспертной группы \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ подпись

Дата: \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)  
Донской аграрный колледж

КАФЕДРА  
СПЕЦИАЛЬ-  
НОСТЬ

*Указывается наименование выпускающей кафедры*  
*Указывается наименование специальности*

«К защите»  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

на тему: *указывается наименование темы*

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Руководитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч. степень, должность, фамилия, имя, отчество

КОНСУЛЬТАНТЫ (указываются при необходимости):

*Указывается раздел*

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч. степень, должность, фамилия, имя, отчество

*Указывается раздел*

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч. степень, должность, фамилия, имя, отчество

п. Персиановский, 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)  
Донской аграрный колледж

Кафедра: *«Указывается наименование кафедры»*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ  
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Обучающемуся *указывается ФИО обучающегося*

Специальность *указывается код и специальность*

1. Тема дипломного проекта (работы): *указывается тема дипломного проекта (работы) в соответствии с приказом по Университету*

2. Срок представления работы к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные для дипломного проекта (работы):

4. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению: *указывается перечень вопросов, подлежащих к исполнению*

5. Перечень слайдов презентаций, наглядного графического или иного материала

6. Консультанты (с указанием относящихся к ним разделов дипломного проекта (работы) *(при необходимости)*)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание	
		выдал	принял

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

### Протокол заседания ГЭК

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Протокол №  
заседания государственной экзаменационной комиссии  
по специальности

(код и наименование специальности)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

По оцениванию результатов демонстрационного экзамена

#### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
Заместитель председателя ГЭК	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
Члены ГЭК	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
Главный эксперт	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
Члены экспертной группы	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>

Признать, что обучающиеся сдали демонстрационный экзамен со следующими оценками:

№ п.п.	ФИО участника	Балл по демонстрационному экзамену	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Председатель ГЭК

(подпись)

(ФИО)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(ФИО)

**Протокол заседания ГЭК**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Протокол №  
заседания государственной экзаменационной комиссии  
по специальности

(код и наименование специальности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По рассмотрению дипломного проекта (работы) обучающегося

(ФИО обучающегося)

Вид работы: дипломный проект (работа)

На тему: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
Заместитель председателя ГЭК	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
Члены комиссии	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>
	<i>Указываются ФИО</i>	<i>Указывается должность</i>

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА) ВЫПОЛНЕН (А)**

Под руководством указываются должность, степень, звание, ФИО руководителя

**В ГЭК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. Дипломный проект (работа) на \_\_\_ листах.
2. Графическая часть на \_\_\_ листах (чертежи, плакаты, схемы, графики, слайды презентаций, наглядный графический или иной материала и др.).
3. Рецензия \_\_\_\_\_
4. Справка о проверке на объем заимствования и размещения в ЭБС Университета (Института)
5. Другие необходимые материалы (например, отзыв руководителя и т.д.)

Перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них:

---

---

---

---

Мнение членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности и выявленных недостатках:

---

---

---

---

Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой \_\_\_\_\_.

Председатель ГЭК

---

*(подпись)* *(ФИО)*

Секретарь ГЭК

---

*(подпись)* *(ФИО)*

**Протокол заседания ГЭК**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

Протокол №  
заседания государственной экзаменационной комиссии  
по специальности

(код и наименование специальности)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК	Указываются ФИО	Указывается должность
Заместитель председателя ГЭК	Указываются ФИО	Указывается должность
Члены комиссии	Указываются ФИО	Указывается должность
	Указываются ФИО	Указывается должность
	Указываются ФИО	Указывается должность
	Указываются ФИО	Указывается должность

Присвоить **квалификацию** \_\_\_\_\_ и выдать **диплом о среднем профессиональном образовании с отличием:**

1. ФИО полностью
2. ФИО полностью
3. ФИО полностью
4. ФИО полностью
5. ФИО полностью
6. ФИО полностью

**диплом о среднем профессиональном образовании:**

1. ФИО полностью
2. ФИО полностью
3. ФИО полностью
4. ФИО полностью
5. ФИО полностью
6. ФИО полностью

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

**Протокол  
 заседания апелляционной комиссии**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

\_\_\_\_\_ (ФИО в родительном падеже)

структурного подразделения Университета

\_\_\_\_\_ (указать наименование структурного подразделения (колледж, филиал, факультет))

по направлению подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ (указать направление подготовки / специальность)

Письменная апелляция подана о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) несогласии с результатами государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы).

**В апелляционную комиссию представлены (выбрать нужное):**

1. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. №\_\_.
2. Протокол проведения демонстрационного экзамена.
3. Письменные ответы выпускника (при их наличии).
4. Результаты работ выпускника.
5. Дипломный проект (работа)
6. Видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

**Присутствовали:**

Выпускник или родители (законные представители)  
 несовершеннолетнего выпускника

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Главный эксперт

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Члены экспертной группы (при необходимости)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Технический эксперт (при необходимости)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Члены апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Содержание обсуждения:

*Излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомившись с предоставленными материалами, апелляционная комиссия установила, что *изложенные сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились (не подтвердились) и повлияли (не повлияли) на результат демонстрационного экзамена или защиты дипломного проекта (работы).*

Принятое решение:

*а) при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.*

1. Факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения аттестационного испытания, не подтверждены (подтверждены) и (или) не повлияли (повлияли) на результат государственного аттестационного испытания.

2. Отклонить (удовлетворить) апелляцию.

3. Результаты государственной итоговой аттестации (демонстрационного экзамена, защиты дипломного проекта (работы)) обучающегося \_\_\_\_\_ сохраняются (аннулируются).

4. Обучающемуся *Фамилия Имя Отчество* предоставляется (не предоставляется) возможность повторного прохождения государственной итоговой аттестации (сдачи демонстрационного экзамена, защиты дипломного проекта (работы)) в следующие сроки \_\_\_\_\_.

*б) при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации*

1. Отклонить (удовлетворить) апелляцию.

2. Результаты государственной итоговой аттестации (демонстрационного экзамена, защиты дипломного проекта (работы)) обучающегося *Фамилия Имя Отчество* сохраняются (аннулируются и выставляется иной результат).

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

Секретарь апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО)

С решением ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО обучающегося)