

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.01.2026 16:55:55
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕН
Приказом ТГПУ

от 19.01.2026 № 19-06

ПОРЯДОК

**проведения государственной итоговой аттестации по образовательной
программе среднего профессионального образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (далее соответственно – Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения в ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – выпускники), завершающих освоение имеющую государственную аккредитацию основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к поведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденным приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 №742;

- Уставом ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, Университет) и иными локальными нормативными актами ТГПУ.

1.3. Лица, осваивающие основную образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в ТГПУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком.

1.4. ТГПУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.14 Порядка.

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

2.3. ДЭ ТГПУ проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных ФГОС СПО.

2.4. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление

знаний выпускника по специальности, а также определение уровня его готовности 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.

2.5. Тематика дипломных проектов (работ) определяется на основании решения кафедры начального образования (СПО) факультета дошкольного и начального образования Института детства и артпедагогике (далее – кафедра начального образования (СПО)). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.6. Заявление на имя заведующего кафедрой начального образования (СПО) с предложением своей темы дипломного проекта (работы) и обоснованием целесообразности её разработки для практического применения обучающийся подает не менее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (Приложение 1).

2.7. Выпускник вправе приложить к заявлению запрос (копию запроса) представителя работодателя, заинтересованного в разработке темы дипломного проекта (работы). Целесообразность разработки предложенной выпускником темы устанавливается протоколом заседания кафедры начального образования (СПО).

2.8. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

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

2.10. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета, либо лицом, уполномоченным ректором.

III. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми ТГПУ по специальности среднего профессионального образования.

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

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

3.3. При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

3.4. Состав ГЭК утверждается приказом ректора и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

3.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению ТГПУ Министерством просвещения Российской Федерации.

3.7. Председателем ГЭК по специальности среднего профессионального

образования утверждается лицо, не работающее в ТГПУ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.8. Ректор ТГПУ является заместителем председателя ГЭК.

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

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

3.11. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Приказ о допуске к ГИА готовит директор ИДиА.

3.12. ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – КОД), разрабатываемых оператором – организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

3.13. КОД включают комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертной группы, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости).

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

3.15. Университет использует размещенные КОД на официальном сайте оператора, указанного в п.3.12 настоящего Порядка, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в срок не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА (<https://bom.firpo.ru/Public>)

3.16. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, а также уровень демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные Университетом исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора, указанном в п. 3.15 настоящего Порядка, в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3.17. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.18. Программа ГИА утверждается приказом ректора ТГПУ после обсуждения на заседании Ученого совета ТГПУ, после чего доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. При ознакомлении заполняется соответствующий лист ознакомления (Приложение 2).

IV. Проведение государственной итоговой аттестации

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

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

ТГПУ обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ располагается на территории Университета.

4.4. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

4.5. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи ДЭ в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с ТГПУ не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ. ТГПУ знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена (Приложение 3).

4.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД. ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе наличия расходных материалов.

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

4.8. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах (Приложение 4, 5). После осуществления распределения рабочих мест проводится ознакомление участников ДЭ непосредственно с рабочими местами. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест (Приложение 5).

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

4.10. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- а) ректор ТГПУ, либо уполномоченный представитель – директор ИДиА;
- 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 ТГПУ);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель ТГПУ, ответственный за сопровождение выпускников к ЦПДЭ (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные ТГПУ из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований

к проведению ДЭ.

4.11. В случае отсутствия в день проведения ДЭ в ЦПДЭ лиц, указанных в пункте 4.10, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ (Приложение б).

4.12. Допуск выпускников в ЦПДЭ при проведении демонстрационного экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.13. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ 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 ТГПУ);

в) медицинские работники (по решению ТГПУ);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с ТГПУ).

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

4.14. Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.13 Порядка, обязаны:

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

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

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

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными КОД.

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

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

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

4.18. Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

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

4.20. При привлечении медицинского работника в ЦПДЭ, Университет организует помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.21. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;

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

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению 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 экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

4.22. Представитель ТГПУ, ответственный за сопровождение выпускников в ЦПДЭ, располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

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

4.24. Выпускники вправе:

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

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

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

4.25. Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

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

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

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

4.27. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт знакомит обучающихся с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

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

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

4.30. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ (Приложение 6), составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

4.31. После объявления главным экспертом начала ДЭ, обучающиеся приступают к выполнению заданий ДЭ.

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

4.33. ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

4.34. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи

подлежат хранению в ТГПУ не менее одного года с момента завершения ДЭ.

4.35. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ (Приложение 6).

4.36. В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении (Приложение 7). В акте в обязательном порядке указывается причина удаления с указанием нарушенного пункта Порядка ГИА или нарушенного пункта по технике безопасности. Акт об удалении передается председателю ГЭК. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

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

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

4.43. Заявление об учете результатов ДЭ, проведенного в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю, подается выпускником на имя председателя ГЭК не позднее чем за один месяц до даты проведения ДЭ.

4.44. Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На защите секретарь зачитывает отзыв руководителя дипломного проекта (работы) (Приложение 8). Далее обучающийся устно защищает свой дипломный проект (работу). Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы), в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий. Время на защиту (включая ответы на вопросы членов ГЭК) отводится на одного выпускника не более 30 минут.

4.45. Решение об оценке, полученной за защиту дипломного проекта (работы), принимается по окончании процедуры защиты всех работ, намеченных на данное заседание ГЭК. Оценки по результатам защит выставляются на закрытой части заседания ГЭК, где присутствуют только члены ГЭК.

V. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

5.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК (Приложение 9).

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

5.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения ДЭ для экзаменационной группы (Приложение 5).

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

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

5.5. Оригинал протокола проведения ДЭ после проверки отделом контроля качества подготовки обучающихся передается на хранение в ТГПУ в составе архивных документов.

5.6. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю ОП СПО засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной ОП СПО.

5.7. 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.

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

5.9. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и передается на хранение в отдел архивного делопроизводства ТГПУ в составе архивных документов (Приложение 9, 10, 11).

5.10. 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 ТГПУ.

5.11. 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 повторно пройти ГИА не более двух раз.

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

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

5.14. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

VI. 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) (Приложение 12, 13).

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

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

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 утверждается приказом ректора ТГПУ 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 ДЭ.

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

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. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.13. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

В последнем случае, результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. На основании копии протокола апелляционной комиссии секретарь ГЭК на аннулированном протоколе ГЭК вверху страницы делает запись: «Протокол аннулирован по решению апелляционной комиссии от _____, протокол № _____», ниже ставит дату и подпись, указывая: «Секретарь ГЭК подпись / Фамилия, инициалы».

6.15. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом ректора ТГПУ, лицом уполномоченным ректором, без отчисления такого выпускника из ТГПУ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

6.17. 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.

6.18. 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. Секретарь ГЭК в протоколе ГЭК зачеркивает выставленную ранее оценку, вписывает новую оценку (прописью) и делает вверху страницы протокола ГЭК запись: «Результат аннулирован. Выставлена иная оценка: «указать». Исправления внесены по решению апелляционной комиссии от _____, протокол №__», ниже ставит дату и подпись, указывая: «Секретарь ГЭК подпись/Фамилия, инициалы)».

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

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

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

6.22. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в ТГПУ в составе архивных документов (Приложение 14).

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

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся 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 обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ 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 аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитории, располагающиеся 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, КОД, задания ДЭ 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;

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;

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 не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Университет письменное заявление на имя ректора ТГПУ о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии (Приложение 15).

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок утверждается приказом ректора ТГПУ на основании решения Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора ТГПУ на основании решения Ученого совета.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ

Директор ИДиА



О.А. Швабауэр

М.С. Садиева

Г.П. Матюкевич

И.А. Дроздецкая

Заведующему кафедрой
начального образования (СПО)
_____ ФИО

обучающегося / (ейся) группы _____
_____ ФИО

заявление

Прошу предоставлять возможность выполнения дипломной работы (проекта) по теме:

Целесообразность разработки указанной темы заключается в практическом применении в

« ____ » _____ 20 __ г.

подпись

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой НО (СПО)

подпись

« ____ » _____ 20 __ г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Институт детства и артпедагогики
Факультет дошкольного и начального образования

Лист

ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, планом проведения демонстрационного экзамена

Код, Специальность _____

Направленность _____

202__год

Документ по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
Программа государственной итоговой аттестации*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
				
				
	Ознакомлен				

* ознакомление выполняется не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

Институт детства и артпедагогики
Факультет дошкольного и начального образования

Лист

ознакомления обучающихся и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, с планом проведения демонстрационного экзамена

Код, Специальность _____

Направленность _____

202__год

Документ по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Группа №	Фамилия и инициалы обучающегося	Личная подпись обучающегося	Дата ознакомления
План проведения демонстрационного экзамена*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
				
				
	Ознакомлен				

* ознакомление выполняется не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена

Документ по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	Ознакомлен	Должность	Фамилия и инициалы ознакомленного должностного лица	Личная подпись ознакомленного должностного лица	Дата ознакомления
План проведения демонстрационного экзамена*	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
	Ознакомлен				
				
				
	Ознакомлен				

* ознакомление выполняется не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена

Код и наименование специальности _____
 Главный эксперт на площадке _____

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

Ответственный эксперт (Ф.И.О.)	Зона ответственности	Функционал (обязанности)	Подпись

« ___ » _____ 20__ г.

Главный эксперт _____ /ФИО/

Протокол распределения рабочих мест между выпускниками

Дата	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес	
Образовательная организация, субъект РФ	
Экзаменационная группа	
Специальность СПО	

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с планом проведения демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами в Центре проведения демонстрационного экзамена, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов.

Комплект оценочной документации внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. С условиями оказания первой медицинской помощи ознакомлен. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имею.

№ п/п	ФИО участника	№ рабочего места	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1.	Фамилия Имя Отчество			
2.	Фамилия Имя Отчество			
3.	Фамилия Имя Отчество			
4.	Фамилия Имя Отчество			
5.	Фамилия Имя Отчество			
6.	Фамилия Имя Отчество			
7.	Фамилия Имя Отчество			

« ___ » _____ 20__ г.

Главный эксперт _____ /ФИО/

Члены экспертной группы

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

УТВЕРЖДАЮ
 Главный эксперт
 _____ ФИО, должность
 подпись

ПРОТОКОЛ
проведения демонстрационного экзамена

Дата	
Время начала ДЭ	
Время завершения ДЭ	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес	
Образовательная организация, субъект РФ	
Экзаменационная группа	
Специальность СПО	

№ п/п	ФИО выпускника	Явился/не явился	Рабочее место	Вариант задания	Время завершения выполнения задания	Итоговые результаты (баллы)

Члены
 Экспертной группы:

_____ ФИО, должность
 _____ ФИО, должность
 _____ ФИО, должность

АКТ

об удалении из центра проведения демонстрационного экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация
Уровень ДЭ: _____
Образовательная организация: _____
Специальность СПО: _____
Главный эксперт: _____

В связи с _____

(описать возникшую ситуацию)

принято решение об удалении

(ФИО удаленного(ых))

из центра проведения демонстрационного экзамена.

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломный проект (работу) обучающегося _____
(ФИО (последнее при наличии) обучающегося полностью, № группы)
выполненную по специальности _____

(код, наименование специальности)

направленность _____

на тему: _____
(полное название)

Соответствие структуры и содержания теме дипломного проекта (работы)

Оценка степени раскрытия темы и обоснованность сделанных выводов _____

Организация работы обучающегося над дипломным проектом (работой)
(самостоятельность, ответственность, умение организовывать свой труд): _____

Оформление дипломного проекта (работы): _____

Общее заключение по дипломному проекту (работе) (оценка уровня сформированности
компетенций в соответствии с ФГОС СПО) и рекомендуемая отметка:

Руководитель _____ / ФИО, должность

« ___ » _____ 202__ г.

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО (последнее – при наличии))

Обучающегося / (ейся) _____

_____ (ФИО (последнее – при наличии))

Группа № _____, специальность

_____ (код, наименование)

направленность _____
(наименование)

Заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Изложение сути:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение защиты дипломного проекта (работы) или/и прохождения демонстрационного экзамена и привел к необъективной оценке моих знаний.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО (последнее – при наличии))

Апелляцию принял: _____
(ФИО (последнее – при наличии)) должность

« ____ » _____ 202__ г. _____
(подпись)

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО (последнее – при наличии))

Обучающегося (ейся) _____

_____ (ФИО (последнее – при наличии))

Группа № _____, специальность _____

_____ (код, наименование)

направленность _____ (наименование)

Заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатом(ами) государственной итоговой аттестации: при прохождении демонстрационного экзамена и (или) при защите дипломного проекта (работы) - *выбрать*.

Изложение сути:

На основании вышеизложенного считаю необъективной оценку моих знаний, полученную на демонстрационной экзамене и (или) на защите дипломного проекта (работы) – *выбрать*.

Прошу пересмотреть результат демонстрационного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) – *выбрать*.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Апелляцию принял: _____

(ФИО (последнее – при наличии)) должность

« ____ » _____ 202__ г. _____

(подпись)

ПРОТОКОЛ № _____ от _____
заседания апелляционной комиссии
о рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой
аттестации

специальность _____
код наименование

направленность _____

Время работы: _____ до _____

Место работы: _____

Выпускник, подавший апелляцию: _____

Группа: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ

* Председатель апелляционной комиссии	
* Члены апелляционной комиссии	
* Секретарь апелляционной комиссии	
** Председатель ГЭК	
Главный эксперт (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена)	
Члены экспертной группы, технический эксперт – при необходимости	

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Заявление выпускника в апелляционную комиссию
2. Программа ГИА
3. Протокол заседания ГЭК, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы), зачетная книжка обучающегося
4. Дипломный проект (работа), отзыв руководителя на дипломный проект (работу) (для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы))
5. Протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии) (для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами, полученными при прохождении демонстрационного экзамена)
6. Приказы и другие документы (при необходимости)

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

РЕШИЛИ: _____

Председатель апелляционной комиссии: _____

Секретарь апелляционной комиссии: _____

* сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов апелляционной комиссии

** сведения приводятся в полном соответствии с приказом Об утверждении составов и секретарей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)

