

Утверждено и введено в действие:

Согласовано:

приказом первого проректора – проректора по образовательной деятельности от «08» сентября 2023 г. № 214/2

с профкомом первичной профсоюзной организации обучающихся Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина «Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации»

Первый проректор – проректор по образовательной деятельности

Председатель профкома



/ Р.Ю. Поляков/



/Е.Л. Лернер/

Одобрено:

Ученым советом ЕГУ им. И.А. Бунина

Протокол от «02» сентября 2023 г. № 1

Согласовано:

с Советом обучающихся ЕГУ им. И.А. Бунина

Председатель Ученого совета

/С.В. Щербатых/

Протокол от «06» 09 20 23 г. № 9

Председатель Совета обучающихся

/О.Ю. Быкова/

## Положение

**о проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»**

### I. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – университет) обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 464;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021 г. № 800;

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846;

– Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;

– Уставом и иными локальными актами университета.

1.3. ГИА является обязательной и проводится на основе принципов объективности и независимой оценки качества подготовки обучающихся, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, реализуемой в университете.

1.4. При проведении ГИА студентов университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания.

1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучившиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

1.7. Обучающиеся могут пройти государственные аттестационные испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если это не противоречит требованиям ФГОС СПО. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется соответствующим локальным актом университета.

## II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

б) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

в) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы): для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка.

ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования, проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

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

2.3. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а

также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, может предполагать различные виды подготовки (в том числе исполнение сольной программы, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО).

Темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) определяются образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования, подлежит ежегодному обновлению и дополнению. Перечень тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) по каждой специальности формируется и утверждается на заседаниях предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК) с привлечением работодателей, членов кафедр вуза, если выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) носит междисциплинарный характер.

Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта);
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект).

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено до 8 обучающихся. На руководство выпускной квалификационной работой (дипломной работой, дипломного проекта) отводится время, определенное соответствующим локальным актом университета.

2.3.1. Не позднее 10 сентября текущего учебного года на заседании ПЦК принимается решение об утверждении тем, назначении руководителей и при необходимости, консультантов. На основании выписок из протоколов заседаний ПЦК в дирекции института СПО формируется сводный список

утвержденных тем дипломных проектов (работ), список назначенных ПЦК руководителей дипломных проектов (работ и, при необходимости, список прикрепленных консультантов. До 1 октября дирекция института СПО готовит приказ об утверждении тематики дипломных проектов (работ) и назначении руководителей и консультантов.

До 30 сентября обучающиеся обязаны написать заявление на имя директора института СПО об утверждении темы и назначении научного руководителя и (при необходимости) консультанта (Приложение 2). Заявление передается в дирекцию института СПО (заместителю директора по учебной работе), которое хранится до дня получения обучающимся документа о среднем профессиональном образовании и квалификации.

2.3.2. По закрепленным темам выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) руководители разрабатывают индивидуальные задания. Задания по теме выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) рассматриваются и утверждаются на заседании ПЦК соответствующего профиля (Приложение 3).

Задание по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) выдается обучающемуся не позднее 10 октября текущего учебного года. Выдача задания по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) сопровождается консультацией, научного руководителя в ходе которой разъясняется назначение задания, его задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

В некоторых случаях возможны изменения темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) и/или смена руководителя, утверждаемые дополнением к приказу о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) и назначении руководителей на основании личного заявления и/или выписки из протокола заседания ПЦК.

2.4. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.4.1. Совокупность заданий государственного экзамена, форма проведения определяются ПЦК соответствующего профиля и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Студенты своевременно обеспечиваются всем материалом, входящим в состав государственного экзамена. Им создаются необходимые для подготовки условия, организуется чтение обзорных лекций (при необходимости), проводятся консультации.

2.4.2. Сдача государственного экзамена проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее

состава.

2.4.3. Оценка за ответ выставляется по завершении ответов студентов на закрытом заседании ГЭК простым большинством членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии.

На выполнение задания билета студенту отводится не более одного академического часа (монодисциплинарный экзамен) и не более двух академических часов (полидисциплинарный или междисциплинарный экзамен).

2.4.4. Критериями оценки ответа студента на государственном экзамене являются следующие:

Оценка «отлично» ставится выпускнику, если он в ходе государственного экзамена демонстрирует комплекс знаний и умений, свидетельствующий о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности.

Оценка «хорошо» ставится выпускнику, если он в ходе государственного экзамена демонстрирует комплекс знаний и умений, свидетельствующий о его готовности решать задачи профессиональной деятельности, но допустил в ответе отдельные погрешности и неточности.

Оценка «удовлетворительно» ставится выпускнику, если он в ходе государственного экзамена демонстрирует отрывочные, неполные знания, допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится выпускнику, если он показал незнание теоретического материала, допускал грубые ошибки в ответе, не сумел решить предложенные задачи.

### **III. Подготовка проведения ГИА**

3.1. 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), создаваемыми Университетом по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования. По усмотрению Университета ГЭК может создаваться по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

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

членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского

образования и фармацевтического образования);

экспертов Агентства (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена).

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

3.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора по Университету не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации и действует в течение одного календарного года. Проект приказа готовит дирекция института.

В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и не менее 3 членов указанной комиссии.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Управление образовательной политики университета осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий и направляет его на согласование и утверждение в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в сроки, устанавливаемые Министерством науки и высшего образования РФ. Не позднее 1 июля дирекция ежегодно представляет в управление образовательной политики письменное согласие потенциального председателя государственной экзаменационной комиссии и необходимый пакет документов.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

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

3.5. Ректор университета является заместителем председателя ГЭК. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает работу ГЭК, возглавляет ГЭК в отсутствие председателя. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя (проректоры – по согласованию) или педагогических работников (директор института, заведующие профильных кафедр).

3.6. Секретарь ГЭК (далее – секретарь) обеспечивает работу ГЭК, ведет протоколы заседаний, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию установленные материалы. Секретарь назначается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК из числа сотрудников

университета. Секретарь не является членом ГЭК.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Возглавляет заседание комиссии председатель, в случае его отсутствия, заместитель.

3.7 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

3.8. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующим федеральным нормативно-правовым актам, учебно-методической документацией университета, федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования, методическими рекомендациям учебно-методических объединений высших учебных заведений, которые осуществляют образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем) и секретарем. По завершении работы ГЭК протоколы заседаний комиссий передаются в архив университета.

3.10. 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 соответственно - экспертная группа, эксперты).

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

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

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению



демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

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

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

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

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

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

3.15. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте Агентства в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА разрабатываются оформляются и предоставляются профильной ПЦК.

3.16. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, если имеется решение ГЭК о результатах демонстрационного экзамена, проведенного при участии Агентства, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля и заявления выпускника об учете данного результата при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

3.17. Программа ГИА обсуждается на заседании учебно-методического совета института СПО с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, заведующих профильными кафедрами (при

необходимости), представителей работодателей и утверждается директором института СПО.

Не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА обучающийся проходит процедуру ознакомления с программой государственной итоговой аттестации, включающую требования к выпускным квалификационным работам (дипломным работам, дипломным проектам), порядок их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций. Ознакомление оформляется письменным заявлением обучающегося (Приложение 1), которое хранится в дирекции СПО в течение 2-х лет после завершения нормативного срока обучения.

3.18. ГИА проводится в период, установленный календарным графиком учебного процесса по соответствующей специальности.

3.19. Расписание о проведении ГИА составляется заместителем директора института СПО по учебной работе в соответствии с учебными планами по специальностям.

Расписание в устной форме согласовывается с председателем ГЭК, утверждается первым проректором – проректором по образовательной деятельности не позднее, чем за месяц до начала ГИА. Расписание доводится до сведения членов комиссии и до обучающихся, размещается на информационном стенде и на официальном сайте института СПО университета не позднее 25 мая каждого текущего учебного года. Первый экземпляр расписания ГИА хранится в управлении образовательной политики в течение 6 лет, второй в дирекции института СПО в соответствии с номенклатурой (в течение 1 года).

#### **IV. Проведение ГИА**

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован Агентством на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

4.10. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- 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 образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, 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)).

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

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

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

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители Агентства (по согласованию с образовательной организацией);
- 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 образовательной организацией).

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

4.12. Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 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.

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

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

4.15. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований 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.

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

4.17. Технический эксперт вправе:

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

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

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

4.18. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.19. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.20. Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с

требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **V. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы)**

5.1. Выполненная выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) подписывается обучающимся и руководителем на титульном листе (Приложение 4). Руководитель подписывает задание по теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного

проекта) (далее – работа) и письменный отзыв. Руководитель представляет работу в ПЦК соответствующего профиля для предварительного обсуждения (вместе с работой может быть представлен письменный отзыв, подписанное задание по теме). Отзыв научного руководителя содержит характеристику личностных и профессиональных качеств обучающегося, его работы на различных этапах подготовки работы.

5.2. Не позднее чем за три недели до планируемой защиты работы проводится ее предварительное обсуждение на заседании ПЦК. Процедура предварительной защиты предполагает:

- краткое выступление студента по итогам выполненной работы;
- ответы на вопросы присутствующих на заседании ПЦК преподавателей и обучающихся;
- выступление научного руководителя;
- оценку степени готовности работы, сопроводительных документов.

В результате предварительного обсуждения ПЦК может принять решение:

- о рекомендации к защите;
- о рекомендации по доработке;
- о не рекомендации к защите.

Процедура предварительного обсуждения оформляется протоколом заседания ПЦК. Запись о решении ПЦК вносится в соответствующий раздел индивидуального задания обучающегося. Решение ПЦК носит рекомендательный характер и может учитываться государственной экзаменационной комиссией.

5.3. Не менее чем за 4 дня до даты защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) ПЦК соответствующего профиля передает в дирекцию института СПО:

- программу государственной итоговой аттестации,
- подписанную руководителем и обучающимся выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект) на электронном носителе в формате pdf,
- задание по выпускной квалификационной работе (дипломной работе, дипломному проекту) с отметкой о решении ПЦК по итогам предварительного обсуждения на электронном носителе в формате pdf,
- отзыв руководителя на электронном носителе в формате pdf,
- портфолио индивидуальных достижений и отчетных документов по профессиональным модулям (т.е. отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения всех видов практики).

Документы, предоставляемые в электронном виде, объединяются в один файл в порядке, указанном выше. (имя файла: Фамилия\_группа\_год (*например, Иванова\_ПКс-11\_17.pdf*))

5.4. На защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) выпускник представляет портфолио индивидуальных образовательных достижений. Портфолио представляет собой комплект документов, отзывов, работ, позволяющих студенту предъявить



образовательные и профессиональные достижения, подтвердить освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по основным видам профессиональной деятельности, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

5.5. После защиты тексты в электронном виде (pdf-формат), а также соответствующие сопроводительные документы передаются секретарем ГЭК в управление образовательной политики университета.

5.6. Доступ лиц к текстам работ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность, определяемую правообладателем.

5.7. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практической уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) *опытно-практического характера имеет следующую структуру:*

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 20 источников);
- приложение.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) *опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:*

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и

анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 20 источников);
- приложение.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) *теоретического характера имеет следующую структуру:*

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список использованных источников (не менее 25 источников);
- приложение.

*Содержанием дипломного проекта является разработка изделия или продукта творческой деятельности.* По структуре данная работа состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы работы. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, компьютерных программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Список использованных источников (не менее 20 источников).

5.8 Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) должен составлять для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста.

5.9. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) осуществляются на основании требований оформительских стандартов в соответствии с типом и видом документации (Приложение 5).

Структурные разделы выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) указанные в содержании, должны быть сшиты в указанной последовательности.

Структура работы:

- титульный лист (Приложение 4);
- оглавление;
- введение, структура которого обусловлена характером работы и особенностями направления подготовки (конкретные требования регламентируются в программе ГИА);

- основная часть, структура и содержание которой зависят от характера выпускной квалификационной работы и особенностей специальности СПО (при необходимости конкретизируется в программе ГИА);

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации;

- список использованных источников;

- приложения, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера, а также самостоятельные конструкторские, технологические, программные и другие проектные документы, выполненные в ходе проектирования.

5.10. Уровень оригинальности текста выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) должен быть не ниже 25 % с учетом цитирования. Соотношение процента оригинальности и цитирования определяется программой ГИА.

5.11. Общие вопросы организации и контроля ГИА осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.12. Содержание отзыва руководителя доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта). Дирекция института СПО контролирует процесс ознакомления обучающихся с содержанием отзыва руководителя. В листе ознакомления с отзывом обучающийся ставит подпись. Листы ознакомления хранятся в дирекции института СПО 1 год (Приложение 6).

5.13. За один день до проведения ГИА заместитель директора по учебной работе передает секретарю ГЭК следующие документы:

- работу (на бумажном носителе),
- отзыв руководителя,
- задание по работе и заключение ПЦК соответствующего профиля,
- заявление обучающегося о закреплении темы дипломного проекта (работы),
- лист ознакомления обучающегося с отзывом *(в обязательном порядке)*,
- копию приказа о допуске обучающихся к ГЭК,
- копию приказа о составе ГЭК,
- копию приказа об утверждении тем дипломных работ (проектов) и закреплении руководителя,
- зачетные книжки обучающихся,
- ведомость государственной итоговой аттестации,
- сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы,
- портфолио индивидуальных достижений и отчетных документов по профессиональным модулям,
- программу государственной итоговой аттестации.

5.14. Порядок ведения заседания объявляется присутствующим членам ГЭК, выпускникам, гостям в начале заседания комиссии.

5.15. На защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) могут быть приглашены руководители. Их присутствие предусматривает выступление на заседании государственной экзаменационной комиссии во время защиты обучающегося.

5.16. Результаты государственных аттестационных испытаний дублируются в ведомости государственной итоговой аттестации, фиксирующей:

- дата, время проведения государственной итоговой аттестации,
- группа №, код, специальность,
- форма ГИА,
- фамилия имя отчество группы студентов,
- № зачетной книжки,
- оценка за выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект)/государственный экзамен/демонстрационный экзамен.

Ведомость подписывается председателем ГЭК, секретарем и хранится в дирекции института СПО 1 год.

5.17. Время на подготовку и сдачу государственного аттестационного испытания отводится в зависимости от форм ГИА.

На устном государственном экзамене на подготовку выделяется 45 минут и 20 минут на ответ, вопросы, итоговое мнение председателя и членов комиссии.

На защиту работы отводится 20 минут, включая выступление обучающегося 7-10 мин., вопрос (к обучающемуся членов ГЭК) – ответ (обучающегося), итоговое мнение председателя и членов комиссии – 10-13 мин.

При необходимости предоставляется до 10 минут на ее подготовку.

## **VI. Оценивание результатов ГИА**

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

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

6.4. 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.

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

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

6.7. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день для устной формы проведения, в случае письменной формы – на следующий день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

6.8. Лучшие дипломные проекты (работы) могут быть рекомендованы членами ГЭК к публикации, а также к использованию в качестве учебных пособий.

6.9. На основании решения ГЭК о присвоении квалификации обучающимся и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании, оформленного протоколом, дирекцией СПО готовится проект приказа о присвоении квалификации.

6.10. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам подготовки специалистов среднего звена, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования по соответствующей специальности. Выпускнику, обучавшемуся на «хорошо» и «отлично» в течение всего периода освоения образовательной программы, при котором 75% составляют оценки «отлично», прошедшему государственные аттестационные испытания с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

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

6.12. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, по согласованию с председателем ГЭК), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

6.13. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

6.14. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том

числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.18. Отчет о работе государственных экзаменационных комиссий составляется одним из членов комиссии и подписывается председателем ГЭК (в случае его отсутствия – заместителем).

В отчете отражается следующая информация:

- состав государственных экзаменационных комиссий,
- форма государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального обучения,
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности,
- анализ результатов оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта),
- количество дипломов с отличием,
- недостатки в подготовке обучающихся по специальностям,
- рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Отчет заслушивается на учебно-методическом совете института СПО, предоставляется в Управление образовательной политики университета в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации.

## **VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. 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).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год 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 Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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

7.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

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

7.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом,



который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

### **VIII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями**

8.1. 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).

8.2. 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 аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:  
обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:  
обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
с программой государственной итоговой аттестации**

В соответствии приказом Министерства просвещения РФ (Минпросвещения России) от 08 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Елецкий государственный университет», на общем собрании *за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации* с процедурой проведения государственных аттестационных испытаний, с программой государственной итоговой аттестации, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций *ознакомлены обучающиеся по специальности*

00000 « \_\_\_\_\_ »  
группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата	Примечания



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина

Институт среднего профессионального образования

Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Предметная цикловая комиссия \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

**по выпускной квалификационной работе (дипломной работе,  
дипломному проекту)**

**обучающегося Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Тема** выпускной квалификационной работы (дипломной работы,  
дипломного проекта)

\_\_\_\_\_

утверждена приказом по университету № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Измененная тема** выпускной квалификационной работы (дипломной  
работы, дипломного проекта)

\_\_\_\_\_

изменение утверждено приказом по университету «О внесении изменений  
в приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в связи с уточнением тем выпускной  
квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)

обучающихся института СПО № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель(и) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

подпись





## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

о выпускной квалификационной работе  
(дипломной работе, дипломному проекту)

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

на тему « \_\_\_\_\_ »

рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии

и

- рекомендована к защите,
- рекомендована к доработке;
- не рекомендована к защите.

протокол № от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**Образец титульного листа** выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы, дипломного проекта)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»  
Институт среднего профессионального образования

Предметная цикловая комиссия \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа  
(Дипломная работа/дипломный проект)

**ТЕМА**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
по программе среднего профессионального образования –  
программе подготовки специалистов среднего звена  
код, наименование специальности  
очной формы обучения

Фамилия, имя, отчество

Руководитель (руководители):  
(ФИО, степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

**Требования к оформлению выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы, дипломного проекта)**

**Технические требования**

**Дипломный проект (работы)** печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000.

Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5.

Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (оглавлению, введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы **выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)** с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу.

Нумерация страниц осуществляется внизу справа.

**Правила написания буквенных аббревиатур**

В тексте **выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)** кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

**Правила оформления таблиц, рисунков, графиков**

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста дипломной работы, дипломного проекта. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных

из литературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник. Ссылки используются внутритекстовые.

### **Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них:**

#### **Группировка материала в списке литературы**

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

*В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.*

При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

### **ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ**

#### **Книга одного автора**

##### ***Учебник, учебное пособие***

Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учебное пособие / В. Н. Дорман ; под редакцией Н. Р. Кельчевской. - Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8. - Текст : непосредственный.

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатьев ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. - Москва : МГИМО (университет), 2017. - 144 с. - ISBN 978-5-9228-1632-8. - Текст : непосредственный.

#### **Книга с двумя авторами**

##### ***Учебник, учебное пособие***

Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. -

Москва : Юрайт, 2019. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5. - Текст : непосредственный.

Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. - 2-е изд. исправ. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 120 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978- 5-534-10550-6. - Текст : непосредственный

### ***Монография***

Абдрахимов, В. З. Экологический менеджмент : учеб. пособие / В. З. Абдрахимов, А. К. Кайракбаев. - Актобе : РИО Учреждения Актюбинский университет им. академика С. Баишева, 2019. - 240 с. - ISBN 978-601-7566-55-5. - Текст : непосредственный.

### **Книга с тремя авторами** ***Учебник, учебное пособие***

Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. - 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. - Москва : Вильямс, 2017. - 800 с. - ISBN 978-5-8459-1159-9. - Текст : непосредственный.

Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - Москва : Юрайт, 2019. - 330 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00952-1. - Текст : непосредственный.

### ***Словари***

Варламова, Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. - Москва : Спутник+, 2017. - 398 с. - ISBN 978-5-9973-4489-4. - Текст : непосредственный.

### **Книга под заглавием** **Книга с четырьмя авторами**

История сервиса : учебное пособие / В. Э. Багдасарян, И. Б. Орлов, М. В. Катагошина, С. А. Коротков. - 2-е изд. перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 337 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012845-0. - Текст : непосредственный.

Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. В. Кузнецова, Г. В. Подбиралина, И. М. Субботина, И. В. Головкин ; Российская академия им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2017. - 433 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02462-3. - Текст : непосредственный.

## **Книга с пятью и более авторами**

**ПРАВИЛО:** При наличии информации О ПЯТИ И БОЛЕЕ АВТОРАХ приводят имена ПЕРВЫХ ТРЁХ АВТОРОВ и в квадратных скобках указывают «[и др.]»

Теория и практика немецкой грамматики = Theorie und Praktikum in der deutschen Grammatik : учебное пособие / Г. В. Глухов, Ю. И. Ефимова, О. В. Петрянина [и др.]. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 188 с. - (Учебная литература для вузов). - ISBN 978-5-94622-897-8. - Текст : непосредственный.

## **Госты, стандарты**

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). - Москва : Стандартиформ, 2017. - 43 с. - Текст непосредственный.

## **Законодательные материалы**

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва : Проспект ; СанктПетербург : Кодекс, 2017. - 158 с. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст : непосредственный.

## **Автореферат диссертации, диссертация**

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - Москва, 2017. - 44 с. - Библиогр.: с. 37-44. - Место защиты: Ин-т психологии РАН. - Текст : непосредственный.

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург, 2017. - 361 с. - Библиогр.: с. 296–335. - Текст : непосредственный

### **Многотомные ресурсы**

#### **Издание в целом**

#### **Учебник, учебное пособие**

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. - Текст : непосредственный.

Криминология. Особенная часть : в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. - Москва : Юрайт, 2018. - 311 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03383-0. - Текст : непосредственный.

#### **Отдельный том**

#### **Учебник, учебное пособие**

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. - Текст : непосредственный.

Криминология. Особенная часть : 2 т. Т. 2 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. - Москва : Юрайт, 2018. - 311 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03383-0. - Текст : непосредственный.

#### **Статья, раздел**

#### **...из монографического издания**

#### **...из учебника, учебного пособия**

Аннушкина, В. В. Исторические предпосылки формирования первоначального накопления капитала / В. В. Аннушкина. - Текст : непосредственный // История экономических учений : учебное пособие / В. В. Аннушкина. – Саратов: Орион, 2018. - С. 18-29.

Лимитовский, М. А. Оценка корпоративных ценных бумаг / М. А. Лимитовский. - Текст : непосредственный // Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов : учебно-практическое пособие / М. А. Лимитовский. - Москва : Юрайт, 2014. - С. 63-91.

#### **...из материалов конференции**

Калинина, Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию РКП / Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), филиал «Российская книжная палата» ; под общ. ред. К. М. Сухорукова. - Москва : РКП, 2017. - С. 61-78

### **Статья**

#### ***...из сериального издания***

Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник. - Текст : непосредственный // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. - 2017. - Т. 27, вып. 2. - С. 139-146.

#### ***... из журнала***

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С. К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.]. - Текст : непосредственный // Сибирский педагогический журнал. - 2017. - № 4. - С. 136-144.

### **ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ**

#### ***Учебник, учебное пособие***

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 05.08.2022). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.

Бозров, В. М. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ : учебник / В. М. Бозров. - Москва : Юстиция, 2019. - 568 с. - (Для специалитета и магистратуры). - ISBN 978-5-4365-2792-5. - URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2022). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. - Текст : электронный.

#### ***Монография***

Российские регионы в условиях санкций : возможности опережающие развития экономики на основе инноваций : монография / под общ. ред. Г. А. Хмелевой. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 446 с. - ISBN 978-5-94622-873-2. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 09.08.2022). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» ; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст : электронный.

#### ***Материалы конференций***

Актуальные проблемы менеджмента, экономики и экономической безопасности : сборник материалов Международной научной конференции (Костанай, 27-29

мая 2019 г.) / редкол. : О. И. Маляренко, Т. К. Жапаров, О. И. Маер, С. И. Лилимберг. - Чебоксары : ИД «Среда», 2019. - 344 с. - ISBN978-5- 6042955-4-0.- URL: [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_38235557\\_92826974.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_38235557_92826974.pdf) (дата обращения: 27.06.2022). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Текст : электронный.

### ***Сборник***

Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием : межвузовский сборник научных трудов / редкол. : Н. В. Никитина, отв. ред. А. А. Чудаева - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-94622-896-1. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 21.06.2022). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» ; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст : электронный.

### ***Статья из журнала***

**Мартиросова, Т. А.** Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, Р. И. Сыромятникова. - Текст : электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. - 2019. - № 1 (8). - С. 69-72. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37217044> (дата обращения: 09.08.2022). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

**Султонов, Б. А.** Значение учебно-тренировочного процесса в футболе / Б. А. Султонов, Ш. Г. Соатов. - Текст : электронный // Молодой ученый. - 2016. - №10. - С. 452-453. - URL: <https://moluch.ru/archive/114/29257/> (дата обращения 11.11.2022).

**Московская, А. А.** Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения. - 2017. - № 6. - С. 31-35. - URL:[https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2022).

### **Сайты в сети интернет**

Официальный сайт Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст : электронный.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017). - Текст : электронный. щения: 27.06.2019).

Электронный журнал Вопросы государственного и муниципального управления : Public administration issues : электронный журнал. - URL: <https://vgmu.hse.ru/about> (дата обращения: 28.06.2022). - Текст : электронный.



Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. - URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2022. - Текст : электронный.

**Статья**  
**...из серийного издания**  
**... из журнала**

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения. - 2017. - № 6. - С. 31-35. - URL:[https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2022).

**Статья, раздел**  
**с сайта в сети Интернет**

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация] : материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. - URL: <http://www.nilc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2022.

**По месту расположения в документе различают следующие ссылки:**

**ПОДСТРОЧНЫЕ (самые распространённые)**- помещаются в нижней части страницы, под основным текстом, от которого отделяются горизонтальной чертой произвольной длины.

Нумерация ссылок самостоятельна для каждой страницы.

**в тексте:** Ежедневный оборот мирового валютного рынка колеблется от 500 млн. до 4 трлн. долларов США.<sup>1</sup>

**в ссылке:**

---

1. Валютный рынок и валютное регулирование. М., 1989. С. 23

**в тексте:** Если язык – совокупность лексико-фразеологических и грамматических средств, используемых его носителями для целей общения, воздействия, то стиль – приёмы, способы, манера их использования.<sup>1</sup>

**в ссылке:**

---

1. Розенталь Д. Э. Говорите и пишите по-русски правильно. М., 2009. С.12

**в тексте:** Справки могут понадобиться для предъявления в банк, в фирму, в посольство, в пенсионный фонд.<sup>1</sup>

**в ссылке:**

1. Доронина Л. Вас попросили выдать справку... // Кадровое дело. - 2006. - № 9. – С. 35

**или**

1. Доронина Л. Вас попросили выдать справку // Кадровое дело. 2006. № 9. С. 35

**ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ** – помещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся и заключаются в круглые скобки.

**в тексте:** Грузооборот порта составил 3, 6 миллиона тонн (Вопросы экономики. 2010. № 3. С. 5-12)

**в тексте:** Объектом обложения биржевым налогом является оборот ценных бумаг на фондовой бирже (Лазарева Н. В. Налоги и налогообложение : учеб. пособие. Ростов н/Д, 2009.)

**в тексте:** Сто лет назад В. О. Ключевский писал: «Азия просветила Европу, и Европа покорила Азию. Теперь Европа просвещает Азию. Повторит ли Азия ту же операцию над Европой?» (Ключевский В. О. Письма. Дневники. Афоризмы и мысли об истории. М., 1968. С. 34)

**ЗАТЕКСТОВЫЕ** - используются для связи текста документа с библиографическим списком. Обозначаются квадратными скобками, в которые заключен порядковый номер источника в списке и конкретные страницы, на которых приводится используемая или цитируемая информация в самом источнике:

**[8, с. 45]**, где **8** – порядковый номер в библиографическом списке, **с. 45** - страница

**в тексте:** Налог биржевой – налог на биржевой оборот. Объект обложения – оборот ценных бумаг на фондовой бирже [12, с. 26].

**в библиографическом списке:**

12. Рынок ценных бумаг : учеб. пособие / Е. Ф. Жуков [и др.]. - М. Вузовский учебник, 2010. - 253 с.

При записи подряд на одной странице нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы.

**Подстрочная ссылка:**

1. Белых В. С. Биржевая деятельность. М., 2001. С. 134.

2. Там же. С. 135

3. Там же. С. 215

**Внутритекстовая ссылка:**

**первичная :** (Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169-178)

**повторная:** (там же)

**Затекстовая ссылка:**

**первичная:** [8, с. 26]

**повторная:** [там же, с. 42]

## **Правила оформления ссылок на использованные литературные источники**

При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы и на какой источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

При написании научной работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник информации согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

[https://www.rsl.ru/photo/!\\_ORS/5-PROFESSIONALAM/7\\_sibid/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2\\_%D0%A0\\_7\\_0\\_100\\_2018\\_1204.pdf?ysclid=lauzaathlt653856939](https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/7_sibid/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2_%D0%A0_7_0_100_2018_1204.pdf?ysclid=lauzaathlt653856939)

## **Правила оформления приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
с отзывом по специальности

00000 « \_\_\_\_\_ »  
студентов группы \_\_\_\_\_ института СПО ЕГУ им. И.А. Бунина

№ п/п	Ф.И.О. студента	Отзыв	Дата	Примечания
		Подпись		