

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2019 г.
ОДОБРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 1 от 03 сентября 2019 г.
Советом родителей
Протокол № 1 от 03 сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНПОО
«Камышинский колледж бизнеса»
№ 56-о от «03» сентября 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации обучающихся
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Камышинский колледж бизнеса»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камышинский колледж бизнеса» (далее – Колледж) разработано в соответствии с документами:

–Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019г.);

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. No 464 (ред. от 15.12.2014г.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. No 968 (в ред.от 17 ноября 2017 г.)«Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. No 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

–Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;

–Устав АНПОО «Камышинский колледж бизнеса».

1.2.Настоящее положение устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников Колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО). ГИА выпускников, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – ОП СПО), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой государственной аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой государственной аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям.

1.3. Обеспечение проведения ГИА по ОП СПО осуществляется Колледжем.

1.4 Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой государственной аттестации студентов.

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

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются в АНПОО Камышинский колледж бизнеса по каждой ОП СПО, реализуемой колледжем.

2.2 ГЭК состоит из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

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

Председатель ГЭК по каждой специальности утверждается комитетом образования и науки Волгоградской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Кандидатура председателя ГЭК предлагается заведующим выпускающей ПЦК, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается педагогическим советом Колледжа.

2.4. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. При создании нескольких ГЭК заместителями председателя могут быть назначены заместители директора, а также педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию. Численность ГЭК должна составлять не менее пяти человек. Ответственный секретарь ГЭК назначается из числа работников Колледжа, связанных с учебным процессом.

2.4. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.2 Государственная итоговая аттестация по ОП СПО, реализуемым в колледже проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. В соответствии с ФГОС СПО для выпускников, осваивающих ППССЗ, выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационного экзамена.

3.3. Темы ВКР разрабатываются преподавателями ПЦК Колледжа по специальностям совместно со специалистами баз практики, на которых предполагается выполнение ВКР, и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Темы ВКР должны соответствовать следующим критериям: актуальность, четкая целевая направленность и практическая значимость, новизна, соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ по специальности в соответствии с ФГОС СПО. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии).

3.4. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ВКР может быть продолжением исследований, проводимых в процессе выполнения курсовой работы (проекта).

3.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.6. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

3.7. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР определяются с учетом примерной основной образовательной программы СПО и утверждаются Колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

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

3.8.1 Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих ОП СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Согласно п.6 ст.59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП СПО. Допуск студентов к ГИА объявляется приказом директора Колледжа на основании решения педагогического совета.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем, за шесть месяцев до начала ГИА.

Заведующий выпускающей ПЦК обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.2. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава, в специально подготовленной аудитории, утвержденной директором Колледжа по согласованию с председателем ГЭК. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим.

4.3. Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА в более поздний срок, без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине. Уважительными причинами признаются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение государственных или общественных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы;
- погодные условия;
- служебная командировка;
- не предоставление работодателем учебного отпуска обучающемуся. В случае подтверждения уважительной причины с обучающимся продлеваются образовательные отношения на срок до прохождения им ГИА, но не более четырех месяцев, о чем издается приказ директора Колледжа. С обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА

впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. В случае изменения вида ГИА, студент проходит аттестационные испытания в соответствии с видом аттестации, действовавшей в год окончания курса обучения по специальности. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

4.4. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

4.5. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

4.6. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК. Протоколы подписываются председателем ГЭК, всеми членами и секретарём комиссии.

4.7. По результатам государственной итоговой аттестации ГЭК принимает решение о присвоении выпускникам соответствующей квалификации по специальности среднего профессионального образования. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, и выдаче диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании подтверждается приказом директора Колледжа.

4.8. После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК в двухнедельный срок составляет отчет о проделанной работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- анализ результатов ГИА (количество дипломов с отличием, с повышенных разрядом и т.д., согласно утвержденным форм);
- недостатки подготовки обучающихся по данной специальности;
- анализ предварительного распределения выпускников (армия, трудоустройство, продолжение обучения и т.д.);
- выводы и предложения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- использование 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).

5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

–задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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 300люкс;

–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;

д) 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.

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

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

6.2. 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.

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является

основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.11. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Разработчик:

Заместитель директора по УВР



О.А. Погорелая

Согласовано:

Зав. ПЦК экономики и права



Т.В. Еремицкая

Методист по заочной форме обучения



Чехова Н.Е.

Инструкция по оформлению протокола заседания ГЭК по защите ВКР и присвоению квалификации

1. Протокол ведет секретарь ГЭК.
2. Протокол должен быть завершен к моменту окончания ГИА.
3. В протоколе указываются члены государственной экзаменационной комиссии в соответствии с приказом о составе ГЭК на текущий год.
4. Текст протокола при необходимости может быть оформлен на обеих сторонах листа формата А4 шрифтом Times New Roman, размер 12пт., через одинарный межстрочный интервал, выравнивание – по ширине страницы, соблюдая размеры полей левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.
5. Протоколы нумеруются согласно дате заседания ГЭК, с указанием всех, защитившихся в эту дату. Страницы протокола имеют сплошную нумерацию.
6. В протокол заносится перечень задаваемых вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о защищаемой работе, об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе ГИА, а также указывается особое мнение членов ГЭК.
7. На каждую специальность заводится отдельная книга.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Протокол №1
заседания государственной экзаменационной комиссии
_____ 201__ г.
по защите выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации

Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Специальность: _____
код и наименование специальности

Группа _____

1. Защищает ВКР обучающийся(аяся)

Фамилия Имя Отчество полностью

Тема ВКР _____

Работа выполнена под руководством:

Фамилия Имя Отчество руководителя

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа
2. Отзыв Руководителя ВКР
3. Рецензия на ВКР

Вопросы, заданные обучающемуся (йся) в ходе защиты:

- 1.
2. и т.д.

Общая характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему (ей) вопросы:

Признать, что обучающийся (аяся) выполнил(а) и защитил(а) ВКР
с оценкой _____
цифрой (прописью)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Присвоить _____ квалификацию _____
Фамилия Имя Отчество в дательном падеже

Особое мнение членов комиссии _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

2. Защищает ВКР обучающийся (аяся)

Фамилия Имя Отчество полностью

Тема ВКР _____

Работа выполнена под руководством:

Фамилия Имя Отчество руководителя

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа
2. Отзыв Руководителя ВКР
3. Рецензия на ВКР

Вопросы, заданные обучающемуся (ейся) в ходе защиты:

- 1.
2. и т.д.

Общая характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему (ей) вопросы:

Признать, что обучающийся (аяся) выполнил и защитил ВКР
с оценкой _____
цифрой (прописью)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

Присвоить _____ квалификацию _____
Фамилия Имя Отчество в дательном падеже

Особое мнение членов комиссии _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

3. и т.д.

Председатель ГЭК: _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Секретарь ГЭК : _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

**Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы
и присвоению квалификации**

Специальность _____
код и наименование специальности

Книга _____ из _____

201_ год

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАМЫШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии

код и наименование специальности

_____ 201__ года
о рассмотрении апелляции

о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – должность

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Приглашенные лица:

Фамилия Имя Отчество – председатель ГЭК по специальности степень, звание, должность

Фамилия Имя Отчество обучающегося, подавшего апелляцию

Рассмотрев заявление от обучающегося Фамилия Имя Отчество специальность, код наименование, группа по вопросу нарушения порядка проведения государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы в части

_____ от «_____» _____ 201__ г.

Решили:

(вариант решения 1)

Отклонить апелляцию обучающегося Фамилия Имя Отчество специальность, код наименование, группа, так как изложенные сведения о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР в части _____ не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации, в связи с тем, что

(вариант решения 2)

Удовлетворить апелляцию обучающегося Фамилия Имя Отчество специальность, код наименование, группа, так как изложенные сведения о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР в части _____ подтвердились и (или) повлияли на результат государственной итоговой аттестации, в связи с тем, что

Предоставить обучающемуся Фамилия Имя Отчество специальность, код наименование, группа, возможность пройти государственную аттестацию в форме защиты ВКР «__» _____ 201__ г.

Председатель апелляционной комиссии:

Фамилия И.О. _____

Секретарь комиссии:

Фамилия И.О. _____