

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Кубанский институт профессионального образования»

Утверждаю  
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

« 4 » августа 20 21 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по основной профессиональной образовательной программе

**43.02.10 Туризм**

**(базовая подготовка)**

Согласовано

Турфирма „МИГУР“  
(наименование организации работодателя)

Руководитель

Тригорьев И.А.  
«31» августа 2021 г.

Согласовано

Турфирма „Аэро-Тревел“  
(наименование организации работодателя)

Руководитель

Юркина О.А.  
«31» августа 2021 г.

Согласовано

Служба Туризма и Отдыха  
(наименование организации работодателя)

Руководитель

Саркисен А.А.  
«31» августа 2021 г.

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол от «31» августа 2021 г.

#### РАЗРАБОТАНА

Учебно-методическим объединением «Сервис, гостиничное дело и туризм» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, с изменениями в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968», Методическими рекомендациями по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846, ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 474) и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.

Протокол № 1  
от «31» 08 2021 г.

Председатель УМО

Грошева О.И.

Согласовано

Председатель ГЭК

Старовойтова Е.С.

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 43.02.10 Туризм устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, 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. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации ППССЗ, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию ППССЗ.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 43.02.10 Туризм разработана в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2013г. № 30306);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (в новой редакции от 7 августа 2019 года № 406 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186»);

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля

2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО (приказ от 07 мая 2014 г. № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм») в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
	<b>Предоставление турагентских услуг</b>
ПК 1.1	Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.3	Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 1.5	Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
ПК 1.6	Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
ПК 1.7	Оформлять документы строгой отчетности.
	<b>Предоставление услуг по сопровождению туристов</b>
ПК 2.1	Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.3	Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
ПК 2.4	Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 2.6	Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
	<b>Предоставление туроператорских услуг</b>
ПК 3.1	Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.3	Рассчитывать стоимость туристского продукта.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
	<b>Управление функциональным подразделением организации</b>
ПК 4.1	Планировать деятельность подразделения.
ПК 4.2	Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
ПК 4.3	Оформлять отчетно-планирующую документацию.

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 № 474, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2014 г. № 32806.

1.10. Общим условием для проведения ГИА является организация и работа экзаменационной комиссии.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института.

2.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Председателем государственной экзаменационной комиссии 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 работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3. Директор института является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

2.4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.5. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного стандарта и оценка сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности согласно требованиям;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности профессионального образования.

2.6. Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается директором института из числа работников учебного заведения.

2.7. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 43.02.10 Туризм, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО.

2.8. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

3.1. Формой государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.10 Туризм является защита выпускной квалификационной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность защиты определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.4. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

3.5. Темы выпускных квалификационных работ определяются институтом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора института.

Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в таблице.

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика ВКР</b>	<b>Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема ВКР</b>
1	Психологические аспекты при общении с клиентами в туристском бизнесе	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
2	Разработка рекламных материалов с целью продвижения туристского агентства (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
3	Разработка программы стимулирования сбыта как условия повышения эффективности маркетинговой деятельности турагентства (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг

4	Совершенствование системы бронирования услуг с целью повышения эффективности деятельности турагентства (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
5	Совершенствование процесса продажи тура клиенту менеджером в офисе турагентства (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
6	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе выявления и анализа запросов потребителя и возможности их реализации (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
7	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе информирования потребителя о туристских продуктах (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
8	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе взаимодействия с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
9	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе расчета стоимости турпакета в соответствии с заявкой потребителя (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
10	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе оформления турпакета (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
11	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе выполнения работ по оказанию визовой поддержки потребителю (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
12	Совершенствование процесса предоставления турагентских услуг на этапе оформления документов строгой отчетности (на примере турагентства ...)	ПМ.01Предоставление турагентских услуг
13	Проблемы организации сопровождения туристов на железнодорожных турах	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
14	Особенности подготовки и сопровождения приключенческих туров в России (субъект России по выбору)	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов



15	Обеспечение безопасности туристов на экскурсионных маршрутах (на примере конкретного маршрута)	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
16	Особенности приема иностранных туристов (на примере туроператора ...)	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
17	Программный и анимационный подход к обслуживанию туристов на маршруте	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
18	Совершенствование процесса предоставления услуг по сопровождению туристов на этапе контролирования готовности группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
19	Совершенствование процесса предоставления услуг по сопровождению туристов на этапе координирования и контролирования действий туристов на маршруте	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
20	Совершенствование процесса предоставления услуг по сопровождению туристов на этапе обеспечения безопасности туристов на маршруте	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
21	Совершенствование процесса предоставления услуг по сопровождению туристов на этапе контролирования качества обслуживания туристов принимающей стороной	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
22	Совершенствование процесса предоставления услуг по сопровождению туристов на этапе оформления отчетной документации о туристской поездке	ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов
23	Маркетинговый анализ рынка санаторно-курортных услуг Краснодарского края	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
24	Технология и организация этнографического тура в РФ (субъект РФ по выбору)	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
25	Технология и организация тематического тура «Крым кинематографический» (на примере туроператора ...)	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
26	Разработка программы речных круизов на основе анализа туристских ресурсов региона (на конкретном примере)	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг

27	Исследование потенциала музеев Краснодарского края как ресурса развития культурно-познавательного туризма в регионе	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
28	Анализ природного наследия г. Краснодара с целью разработки тематических экскурсий	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
29	Разработка программы экологического туристского маршрута на основе анализа туристских ресурсов региона (на конкретном примере)	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
30	Совершенствование рекламной деятельности туроператора (на примере туроператора ...) в современных условиях	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
31	Разработка программ обслуживания корпоративных клиентов с использованием элементов анимации в современных условиях (на конкретном примере)	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
32	Проектирование туристских программ на основе использования анимационных технологий (на конкретном примере)	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
33	Разработка турпродукта для туристов с ограниченными возможностями с использованием туристского потенциала Краснодарского края	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
34	Разработка туристских программ для детей на основе использования событийных мероприятий	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
35	Разработка предложений по совершенствованию маркетинговой деятельности туристского предприятия	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
36	Разработка концепции бренда туристского предприятия и его продвижение	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
37	Совершенствование рекламной деятельности предприятия (организации) и ее влияние на формирование потребительского спроса	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
38	Разработка мобильного приложения «Путеводитель по паркам г. Краснодара»	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
39	Разработка туристского портала Краснодарского края	ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг
40	Совершенствование процесса управления функциональным подразделением организации на этапе планирования деятельности подразделения	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

41	Разработка программы повышения конкурентоспособности турагентства в современных условиях (на примере турагентства...)	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
42	Анализ основных направлений в управлении качеством обслуживания туристов на туристском предприятии	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
43	Формирование системы управления мотивацией персонала на предприятии туризма (на примере турагентства ...)	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
44	Совершенствование системы управления рисками на предприятии социально-культурного сервиса и туризма	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
45	Совершенствование социально-психологического климата на предприятии социально-культурного сервиса и туризма	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации
46	Совершенствование процесса управления функциональным подразделением организации на этапе оформления отчетно-планирующей документации	ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации

3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации и методика оценивания результатов**

4.1. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), на что выделяется 6 недель, в том числе:

- подготовка ВКР - 4 недели;
- защита ВКР - 2 недели.

4.2. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.3. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.4. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику института и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4.5. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

4.6. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.7. Защита и критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии 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 выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка	Критерии оценки ВКР
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к

	оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.
Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

4.8. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

4.9. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве института.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4.10. На заседании государственной экзаменационной комиссии образовательным учреждением представляются следующие документы:

– государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;

– программа государственной итоговой аттестации;

– приказ директора института о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

– сведения об успеваемости обучающихся;

– зачетные книжки обучающихся;

– книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4.11. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

Протоколы подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

4.12. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора института.

4.13. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.14. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

## **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.

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации;

- 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 экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

5.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три 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 рассмотрение 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 института.

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 директором института 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 директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. 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 или не повлияли на результат 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 аттестационную 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 института.