Министерство культуры и архивного дела Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми
«Коми республиканский колледж культуры им. В.Т. Чисталева»

М.А.Анкудинова

Подписано цифровой подписью: М.А.Анкудинова
Дата: 2023.12.30 11:40:12 +03'00'

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

специальности 51.02.03 Библиотековедение

(базовая подготовка)

2023

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1356

Программа одобрена на заседании:

- Педагогического Совета
от 08.12.2023 г. протокол № 2

- предметно-цикловой комиссии:
«Общепрофессиональных дисциплин и библиотечного дела»

от 24.11.2023 года, протокол № 3

Председатель ПЦК_____

Согласовано:

Председатель ГАК _____

Винниченко Ольга Аркадьевна – директор Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Молодежная библиотека Республики Коми»

Заместитель директора_____ Ангеловская Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации 4
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации 5
3. Условия подготовки и процедура защиты выпускной квалификационной работы 6
4. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ 11
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», государственная (итоговая) аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана на основе Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ; (ред. от 24.09.2022г.)

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г., № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказа Министерства просвещение Российской Федерации от 08.11.2021 г., № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 51.02.03 Библиотековедение на 2023 год.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 51.02.03 Библиотековедение требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Государственная (итоговая) аттестация является частью оценки качества освоения образовательной программы по специальности 51.02.03 Библиотековедение и является обязательной процедурой для выпускников заочной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалиста среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования в ГПОУ РК «Колледж культуры».

1.4. Программа государственной итоговой аттестации – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

Библиотекарь должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность**:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности**:**

Технологическая деятельность

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Организационно-управленческая деятельность

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

Культурно-досуговая деятельность

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационная деятельность

ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

ПК 4.2. Использовать базы данных.

ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.

1.5. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

1.6. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.7. Программа государственной итоговой аттестации, включающая критерии оценки знаний, требования к выпускным квалификационным работам, доводятся до сведения обучающихся, путем размещения их на официальном сайте колледжа в разделе СТУДЕНТАМ не позднее 25.12.2022г.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС специальности 51.02.03 Библиотековедение включает следующие аттестационные испытания:

- выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект).

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Выпускная квалификационная работа выпускников специальности 51.02.03 Библиотековедение выполняется в соответствии с квалификацией в форме дипломного проекта на основании Положения о выпускной квалификационной работе ГПОУ РК «Колледж культуры».

3.2. Объем времени и сроки, отводимые на преддипломную практику и подготовку выпускной квалификационной работы: 4 недели с 11 мая по 07 июня 2024 г. Сроки защиты выпускной квалификационной работы: 1 неделя с 17 июня по 24 июня 2024 г.

3.3. Тематика дипломных проектов: Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, одобренных на заседании предметно-цикловой комиссии «Общепрофессиональных дисциплин и библиотечного дела», утвержденных заместителем директора колледжа по научно-методической работе. Рекомендуется выполнение ВКР по заявкам учредителя, работодателей, других образовательных учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности её разработки.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика выпускных квалификационных работ на 2024 год:

	ФИО	**Тема выпускной квалификационной работы**	**Наименование проф. модулей, отражаемых в работе**	**Руководитель**
1	Балабан Анастасия Евгеньевна	Клуб в библиотеке как инструмент культурно - досуговой деятельности	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
2	Берестовская Валентина Александровна	Современные формы и методы массового обслуживания читателей на примере реализации проекта «Дорогами добра»	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
3	Захарова Юлия Андреевна	Возможности мультстудии в продвижении чтения детей.	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
4	Лобанова Елена Александровна	Содержательные аспекты патриотического воспитания молодежи в библиотеке	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
5	Логинова Елена Андреевна	Культурно-просветительский аспект библиотечных мероприятий.	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
6	Михайлова Людмила Сергеевна	Библиомузей – форма реализации мемориальной функции библиотеки	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
7	Сямтомова Олеся Леонидовна	Интерактивная виртуальная выставка в продвижении библиотечных услуг.	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.
8	Тропникова Надежда Васильевна	"Сказкотерапия как форма работы с детьми в сельской библиотеке	ПМ 01 Технологическая деятельность	Шмытова Е.В.

Перечень проектов рассмотрен на заседании методического совета

Протокол № _____ от «___» ___ _____ 2023 г.

3.4. График выполнения и представления в ГАК выпускной квалификационной работы

Согласно утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

	Содержание работы	Примерные сроки проведения
1	Закрепление за студентами тем дипломных проектов. Оформление протокола ПЦК.	декабрь 2023
2	Выдача студентам индивидуальных заданий для дипломного проектирования	март 2024
3	Составление графика выполнения студентами разделов дипломного проекта	март 2024
4	Составление графика консультаций преподавателей по вопросам дипломного проектирования	март-апрель 2024
5	Выполнение студентом дипломного проекта	апрель-июнь 2024
6	Предзащита	июнь
7	Рецензирование дипломного проекта	за 3-5 дней до защиты
8	Защита дипломных проектов	17.06. – 26.06. 2024

3.5 Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе:

3.5.1. Выпускная квалификационная работа по специальности Библиотековедение является творческим проектом. Проект представляет собой самостоятельное творческое исследование, в котором студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решить профессиональные задачи.

3.5.2. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – 40-60 страниц печатного текста.

Структура ВКР должна включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложение.

- Титульный лист содержит сведения о названии образовательного учреждения, теме художественно-творческого проекта, специальности, о руководителе и исполнителе, годе выполнения работы.

- Содержание ВКР включает в себя введение, наименование всех глав (при необходимости – параграфов), заключение, список использованной литературы, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

- Определения, обозначения и сокращения

Структурный элемент «Определения, обозначения и сокращения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, и перечень обозначений и сокращений, используемых в ВКР (раздел начинают со слов: «В настоящей выпускной квалификационной работе применяют следующие термины». Запись обозначений и сокращений приводят в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями).

- Введение. Оно отражает: актуальность темы; объект, предмет; цель и задачи; гипотезу, методологические основания и методы исследования; степень изученности проблемы; практическую значимость; структуру ВКР, в том числе характеристику списка использованной литературы и приложений. Введение по объему может занимать до 10% ВКР.

- Основная часть, как правило, состоит из двух глав, с выделением в каждой от двух до четырех параграфов.

- В заключении подводятся итоги собственного исследования, обобщаются и формулируются выводы по результатам ВКР, соответствующие цели и задачам исследования, приводится оценка полноты выполнения задания, и даются рекомендации по использованию результатов работы (сериями или тиражами), экспонированию в выставочных залах и музеях. Заключение по объему может представлять до 5% ВКР

- В библиографический список необходимо включить всю изученную и проработанную литературу по теме, в том числе и ту, ссылки на которую в тексте отсутствуют, в количестве 40-60 наименований. Все источники, отраженные в сносках, как цитируемые, так и просто упоминаемые, обязательно должны быть указаны в библиографическом списке.

3.5.3. Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать «Положению об организации выполнения и защиты ВКР в ГПОУ РК «Колледж культуры».

3.6. Защита выпускной квалификационной работы (проекта)

3.6.1. Готовность к защите определяется заседанием предметно-цикловой комиссией, которая визирует допуск на титульном листе.

3.6.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

3.6.3. К началу защиты ВКР для государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

- требования ФГОС СПО;
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

3.6.4. Для проведения процедуры защиты ВКР осуществляется подготовка, установка и проверка мультимедийного оборудования.

3.6.5. Секретарь ГЭК ведет протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, в котором фиксируются:

1) вопросы к студенту, защищающему ВКР и его ответы;

2) особые мнения членов итоговой государственной экзаменационной комиссии;

3) итоговая оценка ВКР.

3.6.6. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- выступление студента, представившего дипломную работу к защите (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии по содержанию пояснительной записки и выполненному проекту;
- выступление рецензента с оценкой защищаемой дипломной работы. В случае невозможности его присутствия текст рецензии зачитывается секретарем Государственной экзаменационной комиссии;
- ответы студента на замечания рецензента;
- обсуждение представленной к защите дипломной работы в полном объеме;
- заключительное слово выпускника;

После защиты всех выпускников:

- обсуждение качества выполнения дипломной работы членами Государственной экзаменационной комиссии и выставление итоговой оценки;
- объявление оценок выпускникам.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР (ВКП), а также рецензента, если они присутствуют на заседании итоговой государственной экзаменационной комиссии.

3.6.7. Студент, защищая дипломную работу, предварительно готовит, а затем зачитывает доклад, излагающий выбор темы и ход работы над ее претворением в проекте, определяющий творческое и практическое значение результатов своей работы. Структура доклада в целом

может соответствовать содержанию пояснительной записки. Текст доклада может быть проиллюстрирован дополнительными материалами-схемами, зарисовками, фотографиями и т.д. в удобном для демонстрации виде.

3.6.8. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

3.6.9. Решение итоговой государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.7. Принятие решений ГЭК

3.7.1. При определении окончательной отметки по ВКР учитываются:

1) качество доклада студента по каждому разделу работы;

2) оригинальность и актуальность представленного проекта;

3) качество ответов студента на вопросы членов комиссии;

4) отметка рецензента;

5) отзыв руководителя.

3.7.2. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.7.3. Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите отметку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная итоговая аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год. Решение государственной итоговой экзаменационной комиссии заносится в протокол. Студент, получивший отметку «неудовлетворительно», знакомится с решением комиссии под роспись.

3.7.4. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

3.8. Критерии оценки ВКР

Оценка «отлично» ставится, если:

а) тема работы актуальна;

б) содержание работы раскрывает заданную тему, в заключении содержится решение поставленных во введении задач;

в) практическая и теоретическая части работы органически взаимосвязаны;

г) в работе на основе изучения значительного объема источников дается самостоятельный анализ фактического материала;

д) в работе содержатся элементы научного и художественного творчества, делаются самостоятельные выводы и представляются методические рекомендации или методические разработки с серьезной аргументацией; присутствуют самостоятельное оригинальное решение проблемы, в которой предлагаются авторские проекты решения задач по наиболее актуальным проблемам культуры, искусства, дополнительного образования; на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов;

е) работа оформлена в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если при выполнении пунктов б), в), г), д) отмечается недостаточность самостоятельного анализа, а тема работы раскрыта не полностью.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если при выполнении пунктов б) и е) и в целом правильной разработке темы отмечается: слабая источниковая база; отсутствие

самостоятельного анализа литературы и фактического материала; отсутствие проекта, отвечающего теоретическому содержанию; слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих мастеров культуры в данной области; неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если работа допущена к защите руководителем проекта, но студент на защите не может аргументировать выводы, привести подтверждение теоретическим положениям, не отвечает на вопросы, не владеет материалом темы, в работе отсутствует проект, отвечающий теоретической части ВКР.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОВЗ

4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится колледжем с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении ГИА колледжем обеспечивается соблюдение следующих требований:

1. Проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА. Решение принимается директором колледжа совместно с председателем ГЭК на основании изучения объективных факторов проведения ГИА, мнения всех выпускников.
2. 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).
3. Пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.
4. Обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом имеющихся пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифта, наличие специальных кресел и других приспособлений.

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

А) Для слепых:

1. Задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитывается ассистентом.
2. Письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

Б) для слабовидящих:

1. Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение.
2. Выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.
3. Задание для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом.

В) Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости предоставляется аппаратура индивидуального пользования.

Д) Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечение или надиктовывается ассистенту.

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОДАЧИ И РАСМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. 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).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГПОУ РК «Колледж культуры».

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

5.6. 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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

5.8. 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.

5.9. 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 колледжем.

5.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной письменной экзаменационной работы, преподаватель государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и

заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.