

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Колледжа профессионального образования

« 22 » июня 2017 г.

Протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГНИУ

И.Ю. Макарихин

« 22 » июня

2017 г.

**Положение
о порядке проведения итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального образования
в ПГНИУ**

1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения в ПГНИУ итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Положение соответствует:

– Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказу Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

– Уставу ПГНИУ.

3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена, соответствующим требованиям ФГОС СПО, итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются Университетом по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования.

6. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Колледжа профессионального образования (далее – Колледж) и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.
8. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.
9. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом ректора Университета.

Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

10. Заместителем председателя экзаменационной комиссии назначается лицо из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшую квалификационную категорию.

11. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

12. Формами итоговой аттестации по образовательным программам СПО являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- итоговый(ые) экзамен(ы), которые могут вводиться по усмотрению Университета.

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

14. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

15. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями и утверждаются педагогическим советом Колледжа. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

16. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель из числа работников Колледжа и, при необходимости, консультанты.

17. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета не позднее, чем за 5 месяцев до дня защиты выпускной квалификационной работы.

18. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

19. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей экзаменационных комиссий.

20. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

21. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

22. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

23. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания утверждается расписание аттестационных испытаний. Расписание согласовывается с председателем экзаменационной комиссии и утверждается ректором. В расписании указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

24. При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

25. Не позднее чем за 2 дня до итогового экзамена, проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена. Расписание консультаций утверждается ректором университета.

26. Обучающийся предоставляет выполненную выпускную квалификационную работу руководителю в срок, не позднее, чем за 2 недели до даты защиты.

27. Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, и выявление неправомерных заимствований.

Порядок проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования, устанавливается требованиями к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

28. Руководитель выпускной квалификационной работы представляет председателю предметной (цикловой) комиссии письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв).

Отзыв предоставляется не позднее чем за 7 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы обучающимся.

29. Председатель предметной (цикловой) комиссии обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы через личный кабинет обучающегося в единой телеинформационной системе ПГНИУ (далее – ЕТИС ПГНИУ).

30. Выпускная квалификационная работа и отзыв председателем предметной (цикловой) комиссии передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются руководителем выпускной квалификационной работы в ЕТИС ПГНИУ не позднее, чем за 2 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

31. Сдача итогового экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

32. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

33. Решение 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.

34. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия и заявление о переносе сроков прохождения итоговой аттестации в отдел по работе с контингентом Колледжа в течение месяца с момента проведения итогов аттестационного испытания.

Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

Дополнительные заседания экзаменационной комиссии организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине.

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

36. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

38. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве Университета.

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

40. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение 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 итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

41. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке 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 300 люкс;
выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения 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 итоговый 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 итоговый экзамен может проводиться в устной форме.
42. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.
43. По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).
44. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.
45. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.
46. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.
47. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
48. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.
49. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
50. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
51. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.
52. 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.
53. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.
54. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения 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 итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

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

57. 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.

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

59. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

Проректор по учебной работе

С.О. Макаров

Начальник учебно-методического управления

Е.В. Бабушкина

Начальник правового отдела

Н.С. Арджения

Председатель профкома студентов

И.В. Аносова

Директор колледжа профессионального образования

Ю.Г. Рольник