

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
филиала Финуниверситета
от «01» сентября 2023 г. № 83-о/д

Пермский финансово-экономический колледж – филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Положение

О государственной итоговой аттестации выпускников филиала

2023 г.

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования»: 38.02.06 «Финансы», утвержденным 05 февраля 2018г. № 65; 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным 05 февраля 2018г. № 67; 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утвержденным 05 февраля 2018г. № 69; 38.02.02 «Страховое дело (по отраслям)», утвержденным 28 июля 2014г. № 833; 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным 12 мая 2014г. № 508 формой Государственной итоговой аттестации выпускников является разработка, написание и защита студентами выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Финансового университета при Правительстве РФ от 25 октября 2019г. № 2250/0 «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» освоение программы подготовки специалистов среднего звена завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся в филиале, реализуемом образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена. Порядок определяет формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, 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.

3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника среднего специального учебного заведения к профессиональной деятельности и требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и разработанной в соответствии с ним образовательной программы.

4. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие теоретическое и практическое обучение по аккредитованной образовательной программе специальности среднего профессионального образования, разработанной в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику филиала и выдача ему документа государственного образца о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию. Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин и профессиональных модулей учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

5. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из филиала и получает академическую справку установленного образца. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии. Порядок повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний всех видов определяется филиалом.

6. Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, руководителем филиала может быть продлен срок обучения

до следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, но не более чем на год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

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

8. Обучающемуся во время проведения государственной итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

9. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение государственной итоговой аттестации.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Для проведения ГИА в филиале создаётся ГЭК по каждой образовательной программе среднего профессионального образования. Численность Государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее 5 человек. Ответственный секретарь Государственной экзаменационной комиссии назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников филиала.

2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник филиала. Он утверждается 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.

Председатели ГЭК утверждаются учредителем по представлению Учёного совета Финансового университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение Учёного совета Финансового университета представляются кандидатуры председателей ГЭК, участие которых в ГИА письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций – работодателей по инициативе филиала.

3. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор филиала. В случае организации в филиале нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместители

директора, заведующий учебным отделом, преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, заведующие отделениями.

4. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей филиала и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и работодателей по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается директором филиала не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам филиала. Секретарь ГЭК ведёт протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5. При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз).

6. Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, в том числе с учётом международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и интересов работодателей.

7. Место работы комиссии устанавливается директором по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии. Расписание проведения государственной итоговой аттестации утверждается директором филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Допуск обучающегося к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по филиалу.

8. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Государственная итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы. По актуализированным образовательным программам Государственная итоговая аттестация проводится в виде демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

2. Государственная итоговая аттестация выпускников включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Под ВКР далее подразумевается также и дипломная работа по актуализированным ФГОС СПО.

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

3. Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщения и закрепления теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника.

4. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями филиала совместно с работодателем.

5. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям и задачам реального сектора экономики, финансово-банковским, управленческим и другим структурам. Обучающиеся оформляют заявления на закрепление выбранной темы ВКР на имя заведующего кафедрой.

6. Директор филиала назначает руководителей выпускной квалификационной работы. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися (с указанием руководителей и сроков выполнения), оформляется приказом директора филиала.

7. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются на заседании кафедры, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно – методической работе. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Выдача заданий на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно – методической работе, заведующий учебным отделом, заведующие отделениями, заведующие кафедрами 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 студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель проверяет, подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

8. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

9. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учётом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом. И примерной основной образовательной программой (при наличии).

10. Результаты победителей и призёров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность демонстрационного экзамена разрабатываются кафедрой с учётом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования, утверждается директором филиала после обсуждения на заседании педагогического совета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации должна содержать:

- код и наименование образовательной программы (реквизиты приказа утверждения ФГОС СПО);
- квалификация;
- сочетание квалификаций в соответствии с профессиональной образовательной программой;
- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА;
- результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения;
- формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО.

2. Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

4. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора филиала о допуске обучающихся к ГИА;

- сведения об успеваемости обучающихся;

зачётные книжки обучающихся;

книга протоколов заседаний ГЭК (протоколы могут оформляться и в электронном виде с последующим выведением на печать и подписанием председателем и секретарём комиссии; брошюрованием в установленном Финансовом университете порядке).

5. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

7. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В них отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

8. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом ректора Финансового университета.

9. Обучающимся, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Финансового университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления обучающегося, не проходившего государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Финансовый университет/филиал на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для обучающегося назначается не более двух раз.

Обучающемуся по его желанию может быть предложена новая тема ВКР с обязательным прохождением преддипломной практики. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускник проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

11. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на Педагогическом совете филиала. Отчет представляется в структурные подразделения Финансового университета, оригиналы отчетов ГЭК хранятся в филиале.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

12. Обучающийся после прохождения государственной итоговой аттестации отчисляется из Финансового университета.

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

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится филиалом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных особенностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

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 создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом 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 проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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 ГИА 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 при необходимости 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 государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме.

г) 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 обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

13. 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 РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

1. По результатам государственной итоговой 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 её результатами) (далее – апелляция).

2. Состав апелляционной комиссии утверждается филиалом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не

входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта по филиалу. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

3. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации (о нарушении порядка проведения аттестации). Апелляция о несогласии с результатами государственной аттестации подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации.

4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при её рассмотрении. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные филиалом.

8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы

выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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 трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в филиале.