



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

## **П Р И К А З**

«01» ноября 2019 г.

№ 2339/0

**Москва**

### **Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете**

Во исполнение требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ к проведению итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, п р и к а з ы в а ю:

утвердить Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете согласно приложению.

И.о. ректора

К.В. Симонов

Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление методического обеспечения образовательных программ - Задание

Главная Вложения Сервис Вид Документ

Выполнить Сохранить Копировать ссылку Схема маршрута Создать подзадачу Орфография Автотексты Открыть карточку Права доступа

Действия Карточка Маршрут Подзадача Текст Вложения

Перепишка Предпросмотр Состояние

Тема: Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление методического обеспечения образовательных программ

Инициатор: Сергеева Наталья Ивановна

Исполнитель: Группа Распечатки Приказов

Имя	Дата и время	Срок
Сергеева Наталья Ивановна	23.10.2019 9:51	Адресату с ЭП
Демкина Надежда Ибрагимовна	23.10.2019 15:23	Подписать
Сергеева Наталья Ивановна	23.10.2019 15:37	Адресату с ЭП
Тараненко Ирина Геннадьевна	26.10.2019 16:52	Подписать
Сергеева Наталья Ивановна	26.10.2019 9:02	Адресату с ЭП
Каменева Екатерина Анатольевна	28.10.2019 15:41	Подписать
Сергеева Наталья Ивановна	28.10.2019 16:27	Адресату с ЭП
Маркина Елена Валентиновна	30.10.2019 14:17	Подписать
Сергеева Наталья Ивановна	30.10.2019 14:27	В группу распечатки приказов

ИД задачи: 802322 ИД задания: 11090897 Дата изменения: 31.10.2019 11:24:15 Просмотр

14:32 31.10.2019

Подпись документа "УМПП Приказ о порядке проведения итоговой аттестации по программам СПО, Управление методического обеспечения образовательных программ"

Главная

Подписать Сертификат Сертификат  
версию подписанта штампа времени  
Действия

Версия: 1

Демкина Надежда Ибрагимовна. Дата подписи: 23.10.2019 15:23:26
Тараненко Ирина Геннадьевна. Дата подписи: 26.10.2019 16:51:41
Каменева Екатерина Анатольевна. Дата подписи: 28.10.2019 15:41:15
Маркина Елена Валентиновна. Дата подписи: 30.10.2019 14:17:27

14:33 31.10.2019

## Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 01.11. 2019 № 2339/0**ПОРЯДОК****проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся в колледжах и филиалах Финансового университета, реализующих не имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена. Порядок определяет 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.

1.3. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ, разработанных и утвержденных обособленными структурными подразделениями (филиалами) и структурными подразделениями Финансового университета, реализующими не имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего

звена (далее – структурные подразделения), требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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

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

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

1.7. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение итоговой аттестации.

## 2. Итоговая экзаменационная комиссия

2.1. Для проведения итоговой аттестации в структурном подразделении создается ИЭК по каждой не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования.

2.2. ИЭК формируется из педагогических работников структурного подразделения Финансового университета, 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.

2.3. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность итоговой экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в Финансовом университете 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 ИЭК утверждаются ректором по представлению Ученого совета Финансового университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение Ученого совета Финансового университета представляются кандидатуры председателей ИЭК,

участие которых в итоговой аттестации письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций-работодателей по инициативе структурных подразделений.

2.4. Состав ИЭК включает в себя председателя ИЭК, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря ИЭК. Численность ИЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ИЭК утверждается приказом Финансового университета/филиала не позднее чем за один месяц до начала итоговой аттестации.

Заместителем председателя ИЭК является директор структурного подразделения, в случае организации нескольких ИЭК заместителями председателя ИЭК могут быть назначены заместители директора и педагогические работники.

Секретарь ИЭК назначается из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам структурного подразделения. Секретарь ИЭК ведет протоколы заседаний ИЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.5. При проведении демонстрационного экзамена в состав ИЭК входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)".

2.6. Основными функциями ИЭК являются:

принятие решения по результатам итоговой аттестации о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа образца, самостоятельно установленного Финансовым университетом;

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

2.7. Расписание проведения итоговой аттестации утверждается директором структурного подразделения и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ИЭК.

2.8. ИЭК действует в течение одного календарного года.

### 3. Формы итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена может проводиться в виде защиты выпускной квалификационной работы и (или) итогового экзамена, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.2. В случае проведения итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяют

уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

#### 4. Процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность итоговых экзаменов разрабатываются предметной (цикловой) комиссией с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования, утверждается директором структурного подразделения после обсуждения на заседании педагогического совета и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Программа итоговой аттестации должна содержать следующую информацию:  
код и наименование образовательной программы (реквизиты приказа утверждения ФГОС СПО);

квалификация;

сочетание квалификаций в соответствии с профессиональной образовательной программой (при наличии);

база приема на образовательную программу;

локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения итоговой аттестации;

результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения;

формы итоговой аттестации.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИЭК.

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

4.6. В ходе заседания ИЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

Протокол подписывается председателем и секретарем ИЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора структурного подразделения и печатью. Книга протоколов заседаний ИЭК хранится в структурном подразделении.

Решение ИЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, объявляется приказом ректора.

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

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

4.8. 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.

Для прохождения итоговой аттестации обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Финансовый университет/филиал на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение итоговой аттестации 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 итоговой аттестации, выпускник проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

4.9. После окончания итоговой аттестации ИЭК составляет ежегодный отчет о

работе, который обсуждается на Ученом/педагогическом совете структурного подразделения. Оригиналы отчетов ИЭК хранятся в структурном подразделении.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

качественный состав ИЭК;

характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;

количество дипломов с отличием;

анализ результатов итоговой аттестации;

недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;

выводы и предложения.

4.10. Обучающийся после прохождения итоговой аттестации отчисляется из Финансового университета.

## 5. Процедура проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. 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).

5.2. 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами итоговой 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).

5.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с



ограниченными возможностями здоровья:

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;

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 итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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;

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.

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

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой 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).

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в структурном подразделении создаются апелляционные комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ИЭК.

6.2. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников структурного подразделения, не входящих в данном учебном году в состав итоговых экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор структурного подразделения либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.3. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

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

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

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

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

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.7. 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 ИЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные структурным подразделением.

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

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

6.10. 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 ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов 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 структурном подразделении.

Начальник Управления  
методического обеспечения  
образовательных программ

 Н.И. Сергеева