



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Владимирский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

« 05 » октябре 2015 г.

№ 54-1/0

**Об утверждении Положения об итоговой аттестации по
программам среднего профессионального образования, не имеющим
государственной аккредитации**

На основании решения Ученого совета Владимирского филиала
Финуниверситета от 21.09.2015 (протокол №10) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Юдина

002409

Положение об итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устав Финансового университета;

- Положение о Владимирском филиале Финуниверситета.

1.2. Положение об итоговой аттестации (далее по тексту – Положение) определяет правила организации и проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, не имеющим государственной аккредитации (далее

образовательные программы СПО), 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 инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется отделом организации учебного процесса СПО, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов.

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

1.5. Не допускается взимание платы за прохождение итоговой аттестации.

1.6. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Финансовым университетом.

1.7. Лица, обучившиеся во Владимирском филиале Финансового университета по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и получившие документ установленного образца, могут быть зачислены в Филиал в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации после получения Финансовым университетом (в части Владимирского филиала) документа о государственной аккредитации по соответствующей программе. После успешной сдачи государственной

итоговой аттестации экстерну выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

1.8. Студент, освоивший образовательную программу среднего профессионального образования (программу подготовки специалистов среднего звена), не имеющую государственной аккредитации, имеет право отчислиться из Владимирского филиала Финуниверситета (далее по тексту – Филиал) для зачисления в качестве экстерна в другую образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию по данной специальности, для прохождения государственной итоговой аттестации. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации дает выпускнику право получить диплом о среднем профессиональном образовании установленного государством образца.

2. Экзаменационная комиссия итоговой аттестации

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО (ППССЗ)) требованиям ФГОС СПО, учитываемых при разработке программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), итоговая аттестация (ИА) проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Филиале.

2.2. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой в Финансовом университете и Филиале на основе ФГОС СПО по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

2.3. Экзаменационные комиссии формируются из педагогических работников Филиала и приглашенных работников сторонних организаций, а именно:

- педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений в соответствии с профилем подготовки выпускников.

2.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по СПО, в срок не позднее чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации на весь период ее проведения согласно учебному плану.

2.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.6. Председатель экзаменационной комиссии утверждается директором Филиала не позднее чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации на весь период ее проведения согласно учебному плану и календарному учебному графику.

2.7. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Филиале, из числа:

- имеющих ученую степень и (или) ученое звание руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;

- имеющих высшую квалификационную категорию руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.8. Заместитель директора Филиала по СПО является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких

экзаменационных комиссий назначается необходимое количество заместителей председателя из числа руководителей структурных подразделений, реализующих программы среднего профессионального образования.

2.8. Секретарь экзаменационной комиссии назначается приказом директора Филиала из числа работников Филиала.

2.9. На заседания экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования ФГОС СПО по специальности;
- приказ директора филиала о допуске студентов к ИА;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

2.10. Решения экзаменационной комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

2.11. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии хранятся в делах Филиала.

2.12. Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора филиала.

2.13. После завершения итоговой аттестации экзаменационная комиссия в лице ее председателя составляет отчет о работе. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав экзаменационных комиссий;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;

- количество документов об образовании с отличием;
- анализ результатов итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

2.14. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Формой итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение ОПОП СПО (ППССЗ) по специальностям, реализуемым во Владимирском филиале Финуниверситета, в соответствии с ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

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

3.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

3.4. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Филиала после их обсуждения на заседании Ученого совета филиала после одобрения на заседании педагогического совета филиала, проведенного с участием председателей экзаменационных комиссий, и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.5. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором Филиала по представлению заместителя директора Филиала по СПО. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения инициативной темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема выпускной квалификационной

работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Филиала не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.6. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний определяются в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе.

3.7. Программа итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности.

3.8. Программа итоговой аттестации содержит:

- форму итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение ИА;
- сроки проведения ИА;
- необходимые контрольно-оценочные материалы;
- условия подготовки и процедуры проведения ИА;
- критерии оценки знаний и качества подготовки выпускника.

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

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Сроки проведения ИА определяются Филиалом в соответствии с учебным планом по специальности.

4.2. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный

план по осваиваемой образовательной программе СПО. Студенты допускаются к итоговой аттестации приказом директора Филиала не позднее 10 дней до начала работы аттестационных комиссий.

4.3. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Положением о ВКР, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Для студентов создаются все необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, проводятся групповые и индивидуальные консультации.

4.4. Работа экзаменационных комиссий проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса на текущий учебный год по соответствующей ППССЗ и соответствующей форме обучения.

Совмещение в графике сроков работы экзаменационной комиссии в рамках одной образовательной программы СПО по различным формам обучения не допускается.

4.5. Расписание работы экзаменационных комиссий утверждается директором Филиала и доводится до сведения все заинтересованных лиц не позднее чем за 2 недели до начала работы экзаменационной комиссии.

4.6. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Отдел организации учебного процесса СПО осуществляет подготовку необходимых документов, средств, оборудования для проведения итоговой аттестации.

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

4.8. Студенту, имеющему оценку "отлично" не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку "хорошо" по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС СПО виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, с оценкой "отлично", выдается документ установленного образца с отличием.

4.6. Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти её без отчисления из Филиала. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные Филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

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

4.8. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Филиал на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения и итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.9. Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения итоговую аттестацию, отчисляется из Филиала и получает справку об обучении в образовательной организации.

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

4.11. Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его

заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

4.12. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве Филиала. Положительная оценка, выставленная по результатам итоговой аттестации по решению экзаменационной комиссии, является основанием для выдачи студенту диплома о среднем профессиональном образовании образца, установленного Финансовым университетом.

4.13. После успешного прохождения обучающимся итоговых аттестационных испытаний в трехдневный срок отдел организации учебного процесса СПО готовит приказ о присвоении обучающемуся квалификации в соответствии с освоенной им основной профессиональной образовательной программой СПО (ППССЗ) и отчислении его из Филиала.

4.14. Диплом о среднем профессиональном образовании вместе с приложением к нему выдается выпускнику не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

5. Порядок 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 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:

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 итоговой 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;

г) 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 их 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.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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).

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора филиала одновременно с утверждением состава 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 экзаменационных комиссий.

6.5. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора филиала по СПО. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

6.8. 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 данного решения. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

6.9. 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.

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 итоговую экзаменационную комиссию. 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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации