

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»
(ГОБПОУ «ГТК»)

Утверждаю

Директор колледжа

_____ А.В. Уколов

приказ от 14.02.2017 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММАМ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета колледжа
протокол от 25.01.2017 № 6

Грязи, 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Грязинский технический колледж» (далее ГОБПОУ «ГТК») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом ГОБПОУ «ГТК»;
- иными локальными актами колледжа.

1.2. Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации студентов, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), не имеющих государственную аккредитацию, а также дополнительных образовательных программ, 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 (далее – Положение).

1.3. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по конкретной профессии или специальности, дополнительным профессиональным программам.

1.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

1.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

1.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

1.7. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется структурными подразделениями колледжа во главе с зам. директора по УР, осуществляющими образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (далее структурные подразделения).

1.8. Структурные подразделения используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов.

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

1.10. Студент имеет право отчислиться из колледжа в порядке перевода в другое образовательное учреждение, которое имеет государственную аккредитацию по данной профессии или специальности, для прохождения государственной итоговой аттестации.

1.11. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации образца, установленного Колледжем.

2. Экзаменационная комиссия итоговой аттестации

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе, реализуемой колледжем.

2.2. Основные функции экзаменационных комиссий:

- комплексная оценка обучающихся степени и уровня освоения программы;
- решение вопросов о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании.

2.3. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

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 приказом по образовательному учреждению не позднее, чем за 2 недели до начала итоговых аттестационных испытаний.

2.7. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, 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 квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.8. Руководитель структурного подразделения или заместитель директора колледжа является заместителем председателя экзаменационной комиссии.

2.9. Ответственным секретарем экзаменационной комиссии назначается педагогический работник колледжа.

2.10. На заседания экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования ФГОС СПО по профессии/ специальности или профессионального стандарта;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- книга протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

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

2.12. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве колледжа.

2.13. Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

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

- качественный состав экзаменационных комиссий;
- перечень форм итоговой аттестации по образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов;
- количество документов об образовании с отличием;
- анализ результатов по каждой форме итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной образовательной программе;

– выводы и предложения.

2.15. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы итоговой аттестации. Программа итоговой аттестации

3.1. Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- квалификационные экзамены (в соответствии с ФГОС).

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

3.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная квалификационная работа в виде защиты письменной экзаменационной работы - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором колледжа. Студенту 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.

3.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

3.6. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора в срок, не позднее двух недель до выхода на производственную/ преддипломную практику.

3.7. Квалификационный экзамен по отдельному профессиональному модулю определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля, установленное соответствующим ФГОС.

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

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

4.2. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии.

4.3. Защита ВКР, проведение квалификационного экзамена осуществляется на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты любой из форм аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.5. 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 итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее повторно без отчисления из ГОБПОУ «ГТК». Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные 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 итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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 образовательной организацией 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 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.

5.4. 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.

6. Порядок подачи 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 о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

6.3. 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. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

6.6. 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.

6.7. Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав ИА, отчисляется из колледжа и получает справку об обучении в образовательной организации.

6.8. Студентам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы итоговой аттестационной комиссии, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ИА, выпускники прохо-

дят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

6.9. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

6.10. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

6.11. 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.

6.12. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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 государственного экзамена.

6.17. 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.

6.18. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.19. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.21. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.