Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»
(БГМТ - филиал ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ)

Утверждаю
Директор Бузулукского гидромелиоративного техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
_____ С.А. Евсюков
«07» 09 2018 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Бузулукском гидромелиоративном техникуме- филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»

| | Должность | Ф.И.О./подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| Проверил | *Зам. директора по УР* | *Есенькина Н.А.* | 03.09.2018 |
| Разработал | *Зам. директора по УР* | *Есенькина Н.А.* | 03.09.2018 |

Бузулук, 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Бузулукском гидромелиоративном техникуме- филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет» (далее — Положение) определяет порядок организации и проведения филиалом итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;

– Устава Университета;

– Положения о филиале.

1.3. В случае если образовательная программа среднего профессионального образования не имеет государственной аккредитации, освоение такой образовательной программы завершается итоговой аттестацией и проводится экзаменационными комиссиями.

1.4. Итоговая аттестация обучающихся, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, не имеющих государственную аккредитацию, проводится в филиале на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями

соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать технические средства связи и выхода в Интернет.

1.7. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании по образцу, установленному филиалом.

1.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному филиалом.

1.9. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с локальными актами данной организации.

1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

## 2. Экзаменационная комиссия

2.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, не имеющей государственной аккредитации.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, 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.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора филиалом.

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

Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в филиале, 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.

2.4. Директор филиала является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора техникума или педагогических работников.

2.5. Для выполнения технических функций по организации и проведению работы экзаменационной комиссии из числа ее членов приказом директора филиала назначается ответственный секретарь. Ответственный секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.6. Экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

## 3. Форма итоговой аттестации

3.1. Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим аккредитацию являются:

- защита выпускной квалификационной работы;
- экзамен(ы).

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:

дипломная работа (дипломный проект) – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются филиалом. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ/ проектов)

ежегодно разрабатывается/обновляется преподавателями, ведущими дисциплины профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) и до 15 октября рассматривается предметно-цикловой комиссией и утверждается распоряжением по структурному подразделению.

Тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования

Утвержденные темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ/ проектов) и руководители выпускных квалификационных работ (дипломных работ/ проектов) доводятся до сведения студентов. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы/ проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Предложенная студентом тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы/ проекта) также должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Выбор темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы/ проекта) и руководителя оформляется заявлением студента (Форма заявления - Приложение Г).

Окончательное закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ/ проектов) и руководителей оформляется перед уходом на преддипломную практику. Заявления студентов рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, выписка из решения передается руководителю структурного подразделения для формирования проекта приказа. По решению предметно-цикловой комиссии могут назначаться рецензенты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и, при необходимости, консультантов осуществляется приказом ректора университета на основании представления директора филиала не позднее, чем за месяц до защиты (Форма проекта приказа о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей – Приложение Д).

3.5. Экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины).

Комплект заданий для экзамена ежегодно разрабатывается/обновляется преподавателями, ведущими дисциплины профессиональных модулей (междисциплинарных курсов), утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии

и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. На основе утвержденных заданий формируется комплект билетов. Билеты подписываются руководителем структурного подразделения, председателем цикловой комиссии и заверяются печатью структурного подразделения. Один комплект билетов (неразрезной) утверждается заместителем директора по УР и заверяется печатью.

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

3.7. Государственная 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. К итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск оформляется приказом ректора университета на основании представления директора филиала.

4.2. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются филиалом и доводятся до сведения студентов не позднее, чем на шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.3. Сдача экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии 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 экзаменационных комиссий.

4.5. Решения ЭК 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 экзаменационной комиссии является решающим.

4.6. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы, отмена рейса, отсутствие билетов,

погодные условия), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета, при условии предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины.

Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговую аттестацию 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.

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

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

4.8. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. Нумерация протоколов по специальности очной и заочной форм обучения – сквозная. Протоколы хранятся в сшитом виде.

На основании решения экзаменационной комиссии формируется проект приказа о присвоении квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании

## 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 филиалом 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 государственной 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 ИА 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 государственной 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 государственной 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 государственный 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 государственный 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 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)

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 ректора одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии, на основании представления директора филиала.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников филиала, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель филиала либо лицо, исполняющее обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием

не менее двух третей ее состава.

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 пересдачей итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

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

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.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче 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 государственной

экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении 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 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.

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 архиве структурного подразделения университета