

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора
от 27.04.2024

№ 05-02-52

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НЕ ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации (далее – образовательные программы СПО), реализуемым в Педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее - Череповецкий государственный университет, Университет, Педагогический колледж, Колледж), 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.

1.2 Настоящее Положение разработано на основе нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

1.3 Проведение итоговой аттестации по образовательным программам СПО осуществляется Педагогическим колледжем.

1.4 Педагогический колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов.

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

1.6 Студент, освоивший образовательную программу среднего профессионального образования, не имеющую государственной аккредитации, имеет право отчислиться из Педагогического колледжа для зачисления в другую образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию по данной специальности, для прохождения государственной итоговой аттестации. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации дает право выпускнику получить диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

2 ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, учитываемых при разработке программ, итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, не имеющей государственной аккредитации, реализуемой в Педагогическом колледже.

2.2 Экзаменационная комиссия формируется в количестве 5 человек из педагогических работников Педагогического колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии входят также эксперты движения «Молодые профессионалы».

2.3 Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Университета на весь период проведения итоговой аттестации согласно учебному плану и календарному учебному графику.

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

Организационное и документационное обеспечение работы экзаменационной комиссии осуществляет секретарь, являющийся работником Университета. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом.

2.5 Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором Университета на весь период проведения итоговой аттестации согласно учебному плану и календарному учебному графику.

2.6 Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.7 Директор Педагогического колледжа является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких экзаменационных комиссий назначается необходимое количество заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Педагогического колледжа или педагогических работников Колледжа.

2.8 Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3 ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования Педагогического колледжа являются: защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен (в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования).

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

3.3 Темы дипломных проектов (работ) утверждаются директором Педагогического колледжа. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по Университету.

3.4 Демонстрационный экзамен определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание одного или нескольких профессиональных модулей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

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

3.5 Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным проектам (работам), задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются Колледжем самостоятельно и утверждаются директором Педагогического колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Институтом развития профессионального образования.

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

3.7 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения итоговой аттестации по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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 СПО. Студенты Педагогического колледжа допускаются к итоговой аттестации приказом по Университету.

4.2 Программа итоговой аттестации, темы и требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, утвержденные Педагогическим колледжем, доводятся до сведения студентов 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.

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.3 Работа экзаменационных комиссий проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками на текущий учебный год по соответствующей основной образовательной программе и соответствующей форме обучения.

4.4 Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Колледж осуществляет подготовку необходимых документов, средств и оборудования для проведения итоговой аттестации.

4.5 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.

4.6 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 экзаменационной комиссии является решающим.

4.7 Решение экзаменационной комиссии по каждому аттестационному испытанию, по каждому обучающемуся оформляется протоколом (Приложение 1 и Приложение 2 к настоящему Положению), который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и передается в Единый деканат для хранения в личном деле обучающегося.

4.8 Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета.

Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные Педагогическим колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

4.9 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.

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

4.11. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица разрешается не более двух раз.

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, прочесть 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:

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;

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.

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) (СМК Ф 8.2.4-01-15).

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. 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 одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии, проводящей итоговую аттестацию.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа. 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 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 Педагогическим колледжем.

6.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (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 демонстрационного 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 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 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 подпись) 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 передается для хранения в Единый деканат Университета (СМК Ф 8.2.4-01-14).

7 ЗАПИСИ ПО ПРОЦЕССУ

СМК Ф 8.2.4-01-15 Апелляция

СМК Ф 8.2.4-01-14 Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Приложение 1

ФГБОУ ВО «Череповецкий государственный университет»
Педагогический колледж

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по рассмотрению дипломного проекта (работы)**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК

_____ фамилия, имя, отчество

**Заместитель
председателя ЭК**

_____ фамилия, имя, отчество

Члены ЭК

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество

Секретарь ЭК

_____ фамилия, имя, отчество

Студент

_____ фамилия, имя, отчество

Тема дипломного проекта (работы)

Руководитель

_____ фамилия, имя, отчество

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) Дипломный проект (работа)
- 2) Задание на дипломный проект (работу)
- 3) Аннотация на дипломный проект (работу)
- 4) Отзыв руководителя
- 5) Справка по результатам проверки дипломного проекта (работы) на наличие заимствований
- 6) _____
- 7) _____

После сообщения о выполненном дипломном проекте (работе) студенту были заданы следующие вопросы:

1.

ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса

2.

ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса

3.

ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

Отметить, что

Мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

Признать, что студент выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой

Председатель ЭК

подпись

Секретарь ЭК

подпись

Приложение 2

ФГБОУ ВО «Череповецкий государственный университет»
Педагогический колледж

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по проведению демонстрационного экзамена**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ЭК

_____ фамилия, имя, отчество

**Заместитель
председателя ЭК**

_____ фамилия, имя, отчество

Члены ЭК

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество

_____ фамилия, имя, отчество

Секретарь ЭК

_____ фамилия, имя, отчество

Экзаменуется студент

_____ фамилия, имя, отчество

Задание на демонстрационный экзамен

После выполнения задания демонстрационного экзамена студенту были заданы следующие вопросы:

1.

_____ ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса

2.

_____ ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса

3.

ФИО лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы

Отметить, что

Мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

Признать, что студент сдал демонстрационный экзамен с оценкой

Присвоить студенту

фамилия, имя, отчество

квалификацию

по направлению подготовки (специальности)

код и наименование направления подготовки (специальности)

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель ЭК

подпись

Секретарь ЭК

подпись

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: М.В. Зеленцова, заместитель первого проректора по учебно-методической работе, М.А. Жарко, директор Педагогического колледжа, М.М. Ячкуринских, начальник административно-правового управления.

Документ введен впервые.

Документ рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании Учебно-методического Совета 18 апреля 2024 года, протокол № 8.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		