

Приложение 1
к приказу ректора
от « 31 » 08 2018 г.
№ 07.01-35/0667
(на основании решения
Ученого совета
от 30.08.2018 г. протокол № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА) В ВОЛОГОДСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, которой завершается освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО, ППССЗ), а также к организации и проведению итоговой аттестации (далее – ИА) по не имеющим государственной аккредитации ППССЗ в структурном подразделении ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет» (далее – университет) - Машиностроительном техникуме (далее – МТ, техникум).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 958, а также иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, иными локальными актами университета.

1.3 ГИА и ИА являются обязательной формой оценки степени и уровня освоения ППССЗ вне зависимости от форм получения образования и форм обучения.

1.4 Целью ГИА и ИА по образовательным программам СПО является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определение соответствия результатов освоения ими образовательных программ подготовки специалистов среднего звена требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5 ГИА и ИА проводятся государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в установленных данным Положением порядке и форме на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки в целях определения соответствия уровня подготовленности выпускников к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) и реализующий его ППССЗ с оценкой степени соответствия.

1.6 МТ обеспечивает материально-технические условия для доступа обучающихся из числа инвалидов в помещения МТ, нахождение в которых необходимо для прохождения ГИА и ИА, а также комфортного и безопасного пребывания в МТ в период проведения ГИА и ИА (аудитории и лаборатории, в которых проводится ГИА и ИА, пункты питания и т.п.), а также для нахождения в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов обеспечивается нахождение соответствующих помещений на первом этаже здания).

1.7 При условии успешного прохождения ГИА выпускнику присваивается соответствующая квалификация по специальности СПО и выдается диплом о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1 Формой ГИА по ППССЗ в МТ в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

2.2 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) выполняется в виде дипломной работы / дипломного проекта и (или) демонстрационного экзамена.

2.3 Конкретные формы защиты ВКР устанавливаются программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

ВКР – это работа, выполненная обучающимся самостоятельно/несколькими обучающимися совместно, способствующая систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломный проект — самостоятельно выполненная техническая разработка, направленная на решение проектно-конструкторской или проектно-технологической задачи по специальности. Дипломному проекту должны быть присущи признаки опытно-конструкторских, технологических разработок. В частности, он должен содержать в качестве результатов проектирования чертежи, схемы, технологические карты, сетевые графики или другие документы, свойственные проектам, реализуемым в производственной сфере. В дипломном проекте должны быть обоснованы экономическая эффективность предложенных решений, рассмотрены мероприятия по охране труда и технике безопасности.

Дипломная работа — самостоятельное, логически завершенное исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности. Для дипломных работ разделы экономического характера и безопасности жизнедеятельности не являются обязательными (если образовательные программы напрямую не связаны с данными сферами деятельности). Однако если в дипломной работе представлены экспериментальные исследования, если ее результаты способствуют появлению новых устройств и систем или улучшению характеристик существующих, в ней должны быть освещены вопросы экономического характера и обеспечения охраны труда при выполнении экспериментов или эксплуатации рассматриваемых устройств.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Техникум обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

2.4 Защита ВКР не может быть заменена оценкой качества освоения ППССЗ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.5 Требования к структуре, содержанию и подготовке ВКР, порядок проведения защиты ВКР регулируются Положением о выпускных квалификационных работах по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.6 Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении освоения программ подготовки специалистов среднего звена, подлежат рецензированию.

3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1 Для защиты ВКР создаются ГЭК по каждой ППССЗ и является единой для выпускников всех форм обучения по конкретной специальности СПО. При необходимости могут создаваться несколько ГЭК по одной укрупненной группе специальностей.

3.2 ГЭК формируется из педагогических работников техникума, 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. Составы ГЭК утверждаются приказом ректора после утверждения председателя ГЭК в Минобрнауки РФ.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». Численный состав ГЭК должен быть не менее 5 человек.

3.3 ГЭК действуют в течение одного календарного года.

3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в университете, как правило, из числа руководителей / заместителей руководителя или ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. При создании нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора техникума или педагогических работников техникума.

3.6 МТ не позднее 31 октября текущего года формирует и представляет для утверждения на Ученом совете университета кандидатуры председателей ГЭК на следующий календарный год. После утверждения кандидатур председателей ГЭК на Ученом совете МТ направляет их для утверждения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 20 декабря текущего года.

3.7 Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА МТ готовит проекты приказов о создании ГЭК, апелляционной комиссии по результатам ГИА (далее – апелляционная комиссия) и утверждении их составов на текущий учебный год.

3.8 На период проведения ГИА для обеспечения работы государственных экзаменационных комиссий ректор университета или уполномоченное им лицо назначает секретарей из числа педагогических работников или учебно-вспомогательного персонала, которые не являются членами ГЭК.

Секретарь комиссии обеспечивает подготовку мест проведения заседаний ГЭК, информирует председателя и членов ГЭК о графике работы комиссии, предоставляет председателю ГЭК комплект документов по проведению ГИА, подготавливает необходимые материалы для работы комиссии, ведет протоколы заседаний ГЭК, оформляет всю итоговую документацию ГЭК по окончании ее работы.

3.9 Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и определение соответствия их подготовки требованиям ФГОС СПО;

- принятие по результатам ГИА решения о присвоении выпускнику квалификации по соответствующей специальности СПО и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;

- разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.10 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания, которые проводятся председателями комиссий.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.11 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколом за подписью председателя, а также секретаря ГЭК. Протокол заседания ГЭК содержит перечень заданных обучающемуся вопросов, характеристику ответов на них, решение ГЭК об уровне подготовленности обучающегося. Форма протокола ГЭК утверждается приказом ректора.

4. Порядок проведения ГИА

4.1 К ГИА распоряжением директора техникума допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ППССЗ..

График работы ГЭК устанавливается на основе календарных сроков проведения ГИА, предусмотренных в учебных планах на учебный год.

4.2 ГИА проводится по месту нахождения МТ. В случае выполнения ВКР по заказу работодателей могут быть организованы выездные заседания ГЭК.

4.3 Заведующие отделениями вместе с председателями (предметных) цикловых комиссий составляют расписание ГИА, которое согласуется заместителем директора по УР и утверждается директором МТ не позднее, чем за 30 календарных дней до первого заседания ГЭК и размещается на информационном стенде и на сайте МТ.

4.4 Заместитель директора уведомляет в письменной форме председателей ГЭК о дате, времени и месте проведения заседаний ГЭК.

Заведующие отделениями доводят до сведения обучающихся (для инвалидов – в доступной для них форме) не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА:

- утвержденную программу ГИА с фондами оценочных средств;
- Положение о выпускных квалификационных работах (перечень тем, порядок их определения, требования к ВКР, обязанности и ответственность руководителя ВКР, порядок рецензирования и т.п.);

- процедуру проведения ГИА;

- порядок и критерии оценки результатов сдачи государственных аттестационных испытаний;

- порядок участия в ГИА лиц, не прошедших ГИА в установленный срок по уважительной причине;

- порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений.

4.5 Программа ГИА, в том числе, фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной / основной образовательной программы среднего профессионального образования, разрабатываются преподавателями предметных (цикловых) комиссий и утверждаются проректором по образовательной деятельности ВоГУ после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации утверждаются заместителем директора по учебной работе МТ после предварительного заключения работодателей.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

4.6 До начала работы ГЭК заведующим отделением по специальности на основе сверки зачетных книжек и зачетно-экзаменационных ведомостей составляется сводная ведомость всех оценок, полученных выпускниками по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовым работами и всем видам практик, которая представляется председателю и членам ГЭК в день проведения ГИА.

4.7. При прохождении ГИА обучающемуся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.8. К началу заседания секретарь ГЭК должен предоставить председателю и членам комиссии следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- утвержденную программу ГИА;
- приказ о допуске студентов к защите ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- справку о выполнении студентом учебного плана (или сводную зачетно-экзаменационную ведомость на группу студентов) за весь период обучения;
- выпускные квалификационные работы студентов с отзывами руководителей и рецензиями.

4.9. Защиту ВКР студент строит на основе заранее подготовленного доклада, при необходимости с демонстрацией ранее подготовленного раздаточного, графического, презентационного материала.

4.10. На защиту ВКР отводится не более 45 минут для одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает: доклад студента (7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.11. В докладе студента на защите ВКР должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи, показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в выпускной квалификационной работе. По окончании доклада председатель и члены ГЭК задают вопросы, на которые докладчик дает ответы. Ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими.

4.12. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

5. Результаты ГИА

5.1 Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение ГИА.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

5.2 Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи письменного заявления на имя ректора лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине (медицинские показания, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы или другие исключительные обстоятельства, подтвержденные документально).

Одновременно обучающемуся предоставляется академический отпуск.

Проект приказа готовит учебная часть МТ по установленной форме.

5.3. Обучающиеся, завершившие освоение ППССЗ, допущенные к защите ВКР, но не подтвердившие на защите ВКР соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО и получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, подлежат отчислению как не защитившие выпускную квалификационную работу.

5.4. Отчисление обучающегося, не проходившего ГИА по неуважительной причине или в связи с получением на ГИА оценки «неудовлетворительно», производится на основании представления заместителя директора по учебной работе МТ, объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от обучающегося (акта об отказе обучающегося дать письменные объяснения), копии протокола заседания ГЭК о неявке на защиту ВКР (в случае неявки обучающегося на

защиту ВКР) либо копии протокола заседания ГЭК (в случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации – защите ВКР).

Отчисление обучающегося, не прошедшего ГИА по неуважительной причине или в связи с получением на ГИА оценки «неудовлетворительно», производится не позднее десяти рабочих дней с даты проведения соответствующего государственного аттестационного испытания.

В этом случае учебная часть МТ выдает обучающемуся справку об обучении.

5.5. Обучающиеся, не проходившие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут пройти ГИА повторно, не ранее чем через шесть месяцев, но не позднее чем через 5 лет после прохождения ГИА впервые, в соответствии с утвержденным графиком работы ГЭК в текущем календарном году.

Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

5.6. Для прохождения ГИА повторно лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ВоГУ на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком и учебным планом для прохождения ГИА по соответствующей ППСЗ, в установленном в ВоГУ порядке.

При повторном прохождении ГИА приказом ректора по желанию обучающегося может быть изменена тема ВКР.

5.7 В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в программу ГИА, выпускники, повторно допущенные к прохождению ГИА, проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания теоретического курса.

6. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- 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 государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

6.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- экзаменационные 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;

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- экзаменационные задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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.

6.4 Выпускники из числа лиц с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с указанием индивидуальных особенностей состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие индивидуальных особенностей состояния здоровья (при отсутствии указанных документов в учебной части МТ). В заявлении указывается необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени защиты ВКР.

6.5 МТ может проводить ГИА для лиц с ОВЗ с их согласия в одной аудитории / лаборатории с иными обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА.

6.6 По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ОВЗ продолжительность доклада при защите ВКР может быть увеличена не более чем на 0,4 часа.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений по результатам ГИА

7.1 В случае, если обучающийся считает, что его права в части установленного порядка проведения ГИА были нарушены, он (или родители, законные представители) имеет право подать апелляционное заявление в письменной форме в апелляционную комиссию (приемная директора МТ) в день проведения.

7.2 В случае, если обучающийся не согласен с результатом ГИА, он (или родители, законные представители несовершеннолетних выпускников) имеет право подать апелляционное заявление в письменной форме в апелляционную комиссию (приемная директора МТ) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.3 Рассмотрение апелляционных заявлений проводится апелляционной комиссией. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.4 Апелляционная комиссия создается в МТ для всех специальностей, состав которой утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. В состав апелляционной комиссии включаются:

- председатель – директор МТ;

-не менее 5 членов из числа педагогических работников МТ, не входящих в составы ГЭК.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.5 Секретарь соответствующей ГЭК в день получения апелляционного заявления (далее - апелляция) от обучающегося направляет в апелляционную комиссию необходимые документы: протокол заседания ГЭК; заключение председателя ГЭК о соблюдении / не соблюдении порядка при проведении ГИА; письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению ГИА; ВКР, отзыв руководителя, рецензию (рецензии) для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

7.6 Работа апелляционной комиссии осуществляется посредством проведения заседаний, которые правомочны, если в них участвуют не менее двух третей членов от числа лиц, входящих в состав комиссии.

7.7 Заседание апелляционной комиссии проводит председатель.

7.8 Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать на заседании. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

7.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляционное заявление, и законных представителей выпускника в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в личном деле выпускника.

Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе.

7.11 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА:

- отклонить апелляцию, так как изложенные сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились / не повлияли на результат ГИА;
- удовлетворить апелляцию. Результат проведения ГИА аннулировать.

В последнем случае протокол о рассмотрении апелляции передается в соответствующую ГЭК не позднее следующего рабочего дня. Обучающемуся назначается повторное проведение ГИА.

7.12 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатом ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- отклонить апелляцию с сохранением результата ГИА;
- удовлетворить апелляцию с выставлением иного результата.

В последнем случае протокол о рассмотрении апелляции передается в соответствующую ГЭК не позднее следующего рабочего дня. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА и выставления новых.

7.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. Документация и отчетность ГЭК

8.1 После проведения ГИА секретарь ГЭК оформляет протоколы заседаний. Форма протокола установлена в Положении о выпускных квалификационных работах.

8.2 Секретарь ГЭК в двухнедельный срок после окончания заседаний предоставляет в учебную часть МТ протоколы ГЭК, которые сшиваются в книги и хранятся в архиве МТ.

8.3 В недельный срок по результатам ГИА председатель ГЭК представляет директору МТ письменные рекомендации в форме отчета по совершенствованию подготовки обучающихся, которые обсуждаются на заседаниях педагогического и (или) методического

советов техникума и разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательной деятельности.

9. Порядок и форма проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ППСЗ

9.1 Порядок проведения итоговой аттестации, требования к формированию комиссий, организации работы итоговой экзаменационной комиссии (далее - ИЭК), требования к организации выполнения ВКР, порядку защиты ВКР, отчетам председателей ИЭК, особенностям организации итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями, порядку апелляции по ППСЗ, не имеющим государственную аккредитацию, соответствуют ГИА (разделы 1-8 настоящего Положения) за исключением следующего:

9.2 Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии.

9.3 Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, приказом ректора.

9.4 Итоговая аттестация проводится в форме защиты ВКР, включающей в себя демонстрационный экзамен в соответствии с ФГОС СПО.

9.5 По окончании итоговой аттестации ИЭК полномочна принять решение о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации образца, установленного ВоГУ.

9.6 Формы документов, используемые при организации ГИА, применяются и для организации итоговой аттестации выпускников, с заменой терминов «государственная итоговая аттестация» на «итоговая аттестация», «государственная экзаменационная комиссия» на «итоговая экзаменационная комиссия».

9.7 Не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации студенты должны быть проинформированы о том, что ППСЗ, по которой они обучаются, не имеет государственной аккредитации.

9.8 В случае успешного прохождения государственной аккредитации лица, получившие документ об образовании и о квалификации образца, установленного ВоГУ, вправе пройти экстерном в университете государственную итоговую аттестацию по соответствующей аккредитованной образовательной программе.

Проректору
по образовательной деятельности ВоГУ

от _____
ФИО (полностью)

группа _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний с учетом моих индивидуальных особенностей:

_____ указать свои индивидуальные особенности

Выбрать:

- необходимость проведения государственной итоговой аттестации в отдельной аудитории с обучающимися, не являющимися инвалидами;
- необходимость присутствия в аудитории ассистента (ассистентов),
- необходимость пользования техническими средствами.

Письменный ответ на настоящее заявление не требуется.

_____ (_____) _____
дата подпись
расшифровка

Рег. № _____ от _____