

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

**П Р И К А З**

28.12.2018 № 645-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[ Об утверждении Положения  
о порядке и форме проведения  
итоговой аттестации ]

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1 Утвердить Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение).
- 2 Ввести в действие Положение с 01.01.2019.

Приложение: 1 Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования - на 28 л.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит  
начальник ОМК

Л.В. Афанасьева

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор  
Начальник ПУ  
Начальник УМУ  
Декан ФДП

И.В. Макурин  
А.В. Ременников  
Е.Е. Поздеева  
И.В. Конырева

Л.В. Афанасьева 11 91  
АЛ 1 25.12.2018

\\corp\server\Подразделения\Отдел менеджмента качества\ПРИКАЗЫ\2018-2019  
\Приказы\ПР\_60\_Об утверждении Положения о проведении итоговой аттестации по  
не имеющим государственной аккредитации ОП СПО.docx

КОПИЯ ВЕРНА  
УКД

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 28.12.2018 № 645-0

**Положение**  
**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим**  
**государственной аккредитации образовательным программам среднего**  
**профессионального образования**

### **1 Назначение и область применения**

Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения итоговой аттестации выпускников по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (далее - ОП) среднего профессионального образования (далее - СПО) – программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет).

Настоящее положение является обязательным руководством для первого проректора, персонала Университета - сотрудников факультета довузовской подготовки (далее - ФДП), профильных кафедр, учебно-методического управления (далее - УМУ), участвующих в процессе подготовки и проведения итоговой аттестации студентов, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации ОП СПО – ППССЗ.

### **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение составлено с учетом следующих документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»)

Методические рекомендации по организации и проведению демонстра-

ционного экзамена в составе государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в 2018 год (письмо Минобрнауки России от 15.06.2018 № 06-1090 «О методических рекомендациях»)

Устав Университета

**СТО 7.5-15** Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение

### **3 Общие положения**

3.1 Освоение не имеющих аккредитации ОП СПО завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.2 Обеспечение проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП СПО осуществляется Университетом, который использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

3.3 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию ОП СПО.

3.4 Обучающиеся по ОП СПО, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение ОП среднего общего образования.

3.5 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, формы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

Документы об образовании (диплом с приложением к нему) выдаются не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

3.6 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОП СПО и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

3.7 Обучающимся по ОП СПО после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП СПО, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

### **4 Итоговая экзаменационная комиссия**

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения студентами ОП СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) СПО итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее - ИЭК), которые создаются Университетом по каждой не имеющей государственной аккредита-

ции образовательной программе СПО, реализуемой Университетом.

4.2 ИЭК работают в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием работы ИЭК.

4.3 ИЭК формируются из педагогических работников Университета, 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.

4.4 В случае проведения демонстрационного экзамена в состав итоговой экзаменационной комиссии могут входить эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

4.5 Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель и члены ИЭК утверждаются приказом ректора Университета по согласованию с первым проректором по докладной записке декана ФДП не позднее, чем за 3 месяца до даты начала итоговой аттестации. Шаблон докладной записки о составе ИЭК представлен в **приложении А**.

4.6 Председатель ИЭК выбирается из числа лиц, не работающих в Университете:

- 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.

4.7 Ректор Университета является заместителем председателя итоговой экзаменационной комиссии. В случае создания в Университете нескольких ИЭК назначается несколько заместителей председателя итоговой экзаменационной комиссии из числа проректоров или педагогических работников Университета.

4.8 На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК из числа ее членов выбирается секретарь, который ведет протоколы заседаний ИЭК, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию материалы, указанные в пп. 8.14, 8.15 настоящего положения.

4.9 ИЭК действуют до конца того календарного года, в котором они были утверждены.

4.10 Основными задачами ИЭК являются:

- определение соответствия уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта, в соответствии с которым была разработана соответствующая не имеющая государственной аккредитации ОП СПО - ППССЗ;
- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой

вой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации установленного Университетом образца;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы ИЭК.

4.11 При проведении итоговой аттестации используются контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы оценочных заданий стандартизированной формы. Информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах, используемых при проведении итоговой аттестации, относится к информации ограниченного доступа.

4.12 Комплексы оценочных заданий, используемые при проведении итоговой аттестации обучающихся, оформляются в виде фондов оценочных средств, которые должны соответствовать ОП СПО, которые освоили студенты за время обучения в Университете.

4.13 Фонды оценочных средств для итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей. Получению положительного заключения предшествует внутренняя экспертиза фондов оценочных средств итоговой аттестации в Университете, которая производится при участии профильной кафедры, декана ФДП, начальника УМУ и первого проректора.

Шаблон оформления фонда оценочных средств для проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП СПО – ППССЗ представлен в **приложении Б**.

4.14 Срок действия фондов оценочных средств – 1 год с даты получения предварительного положительного заключения работодателей. По истечении срока разрабатываются новые фонды оценочных средств, которые подлежат внутренней экспертизе, согласованию и утверждению в порядке, указанному в п. 4.13 настоящего положения.

## **5 Формы итоговой аттестации**

5.1 Формами итоговой аттестации в зависимости от осваиваемой образовательной программы СПО и в соответствии с ФГОС СПО могут являться защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и (или) итоговый(ие) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

5.2 ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

5.3 В соответствии с ФГОС СПО ВКР выпускников, осваивающих ОП СПО – ППССЗ, выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационного экзамена.

Оформляется дипломная работа (дипломный проект) в соответствии с **РД 013-2016**.

5.4 Требования к содержанию, объему и структуре ВКР и (или) итогового экзамена определяются с учетом ОП СПО – ППССЗ и Методических рекомендаций Минобрнауки России по организации выполнения и защиты ВКР

в образовательных организациях, реализующих ОП СПО по ППССЗ.

5.5 Темы выпускных квалификационных работ определяются профильной кафедрой, за которой закреплена реализация ОП СПО. Темы должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем выпускных квалификационных работ предварительно согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО - ППССЗ.

Выбор темы ВКР осуществляется студентами до начала преддипломной практики.

5.6 Для подготовки ВКР студенту по его заявлению (по форме, представленной в **приложении В**) назначается руководитель и, при необходимости, консультанты (осуществляется одновременно с выбором темы ВКР).

5.7 Обязанности руководителя ВКР:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.8 Обязанности консультанта ВКР:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

5.9 Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей (и при необходимости – консультантов) осуществляется приказом первого проректора (по форме, представленной в **приложении Г**) за 3 месяца до начала периода подготовки ВКР.

5.10 Изменение темы ВКР производится приказом первого проректора не позднее даты начала преддипломной практики, определенной в календарном учебном графике на текущий учебный год.

5.11 Подготовка ВКР осуществляется в соответствии с заданием, выдаваемым обучающимся руководителями ВРК в течение двух недель после издания приказа об утверждении тем ВКР (и не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики).

5.12 Итоговый 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), установленное соответствующим ФГОС СПО.

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

5.14 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)».

5.15 Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность итоговых экзаменов определяются с учетом примерной основной ОП СПО и утверждаются на заседании Учебно-методического совета Университета, на котором присутствуют председатели ИЭК.

5.16 Утвержденная программа итоговой аттестации размещается на сайте Университета.

5.17 В программе итоговой аттестации должны быть установлены:

- сроки проведения итоговой аттестации по каждой образовательной программе;
- форма проведения итоговой аттестации;
- требования к выпускным квалификационным работам и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, демонстрационному экзамену (при наличии), защите ВКР;
- обязанности и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы;
- процедура проведения всех форм итоговой аттестации;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств;
- критерии и оценки результатов сдачи итогового экзамена, демонстрационного экзамена, защиты ВКР;
- порядок проведения итоговой аттестации лицами, не проходившими аттестационных испытаний в установленный срок по уважительной причине;
- условия и порядок проведения апелляций.

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

5.19 Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих не имеющие государственной аккредитации ОП СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

## **6 Порядок проведения итоговой аттестации**

6.1 Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

6.2 К итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП СПО.

6.3 Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные в установленном в Университете порядке, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

6.4 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного мероприятия приказом ректора Университета утверждается расписание итоговой аттестации, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных мероприятий и консультаций.

6.5 При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными мероприятиями продолжительностью не менее семи календарных дней.

6.6 Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Университета не позднее, чем за три дня до начала сдачи итогового экзамена, демонстрационного экзамена, защиты ВКР и представляются в ИЭК. Шаблон оформления приказа о допуске к итоговой аттестации представлен в **приложении Д**.

6.7 Деканат ФДП обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

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

6.9 Сдача итогового экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.10 Университетом не проводится итоговая аттестация с применением



электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.11 При организации и проведении демонстрационного экзамена рекомендуется использовать Методические рекомендации Минобрнауки России по организации и проведению демонстрационного экзамена.

6.12 При организации и проведении защиты ВКР рекомендуется использовать Методические рекомендации Минобрнауки России по организации выполнения и защиты ВКР в образовательных организациях, реализующих ОП СПО по ППССЗ.

6.13 Формы бланков задания на ВКР, отзыва и рецензии утверждаются приказом ректора и размещаются в электронной информационно - образовательной среде Университета (личных кабинетах преподавателей).

6.14 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 ИЭК. При оформлении протоколов заседаний ИЭК допускается использовать формы, представленные в **РИ У.003-2018**.

6.15 Решения ИЭК 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 итоговой экзаменационной комиссии является решающим.

6.16 Решения ИЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем итоговой экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем итоговой экзаменационной комиссии и хранятся в архиве УМУ Университета.

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

Дополнительные заседания ИЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, заявления (по форме, представленной в **приложении Е**).

6.18 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 оценку «неудовлетворительно», восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе СПО. Восстановление производится в порядке, предусмотренном **СТО У.008-2018**.

6.19 Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица

назначается не более двух раз.

## **7 Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2 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 и оформить 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).

7.3 Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;
- 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.

7.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление (по форме, представленной в **приложении Ж**) о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

## **8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1 По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника (по форме, представленной в **приложении И**) в апелляционную комиссию Университета в следующие сроки:

- о нарушении порядка проведения итоговой аттестации - непосредственно в день проведения итоговой аттестации;
- о несогласии с результатами итоговой аттестации - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

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

8.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии.

8.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данный учебном году в состав ИЭК, и секретаря.

8.6 Председателем апелляционной комиссии является ректор Универ-

ситета либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.7 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

8.8 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой экзаменационной комиссии.

8.9 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.10 С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

8.11 Лица, указанные в пп. 8.9, 8.10 настоящего положения, должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.12 Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

8.13 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.

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

8.14 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь итоговой экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии и заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.15 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь итоговой экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

8.16 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих

решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

8.17 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

8.20 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.21 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (форма бланка протокола заседания апелляционной комиссии представлена в **приложении К**), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве УМУ Университета.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Объединенного  
совета обучающихся



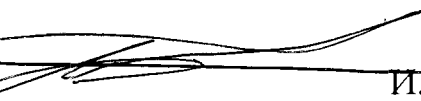
А.В. Горбунов

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации студентов



Е.Е. Резниченко

Заместитель председателя  
Совета родителей и законных  
представителей обучающихся



И.В. Макурин

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(справочное)

**Шаблон докладной записки о составе  
итоговой экзаменационной и апелляционной комиссий**

ФДП  
ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику УМУ  
Е.Е. Поздеевой

№ \_\_\_\_\_  
О составе ИЭК и АК на 20\_\_ г.

Прошу:

1) утвердить на 20\_\_ год состав итоговой экзаменационной комиссии  
по специальности \_\_\_\_\_:

Состав ИЭК	Ф.И.О.	Должность	Место работы
Председатель ИЭК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		
Заместитель председателя ИЭК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		
Секретарь ИЭК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		
Иные члены ИЭК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		
	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		
	...		

2) утвердить на 20\_\_ год по специальности \_\_\_\_\_  
состав апелляционной комиссии:

Состав АК	Ф.И.О.	Должность
Председатель АК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>	
Заместитель председателя АК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>	

Состав АК	Ф.И.О.	Должность
Секретарь АК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>	
Иные члены АК	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>	
	Фамилия Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>	
	...	

Декан ФДП

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

И.В. Коньрева

И.О. Фамилия\_номер телефона  
 ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
 Наименование файла на машинном носителе

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(справочное)

**Шаблон оформления фонда оценочных средств для итоговой аттестации**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ И.В. Макурин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по образовательной программе среднего профессионального образования –  
программе подготовки специалистов среднего звена по специальности  
\_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

Комсомольск-на-Амуре 20\_\_ г.



Фонд оценочных средств итоговой аттестации по ОП СПО \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_\_» разработан \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ на основе  
 ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
 утвержденного приказом Минобрнауки России № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_.

Разработчик:

Должность, подразделение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.О. Фамилия

Фонд оценочных средств обсужден и одобрен на заседании профильной ка-  
 федры «\_\_\_\_\_», протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий профильной  
 кафедрой «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.В. Макурин

Начальник УМУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Е.Е. Поздеева

Декан ФДП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.В. Конырева

Предварительное положительное заключение на Фонд оценочных средств  
 итоговой аттестации получено от работодателей:

Наименование предприятия  
 (организации, учреждения),  
 должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

И.О. Фамилия

М.П.

Наименование предприятия  
 (организации, учреждения),  
 должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

И.О. Фамилия

М.П.

Содержание итоговой аттестации и ее соотнесение  
с ожидаемым результатом обучения по ОП СПО

Коды	Компетенции выпускника как ожидаемый результат обучения по ОП СПО	Совокупность оценочных заданий, составляющих содержание итоговой аттестации (приводятся содержательные формулировки каждого из оценочных заданий)			
		Задание 1	Задание 2	Задание 3	...
	Общие компетенции (ОК)				
ОК-1					
ОК-2					
...					
	Профессиональные компетенции (ПК)				
ПК-1					
ПК-2					
..					

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(справочное)

**Шаблон заявления о выборе темы выпускной квалификационной  
работы и назначении руководителя (консультантов)**

Группа \_\_\_\_\_  
ЗАЯВЛЕНИЕ

Заведующему кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается без сокращений)*

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_

*(указать шифр и название специальности)*

и назначить:

- руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень и звание (при наличии))*

- консультантами (заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень и звание (при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия студента)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Консультанты

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(справочное)

**Шаблон приказа о назначении руководителей  
и утверждении тем выпускных квалификационных работ**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

[ Об утверждении тем ВКР  
и назначении руководителей  
студентам факультета довузовской  
подготовки (\_\_\_\_\_ форма  
обучения, \_\_\_\_\_ основа) ]

Студентам группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ утвердить темы выпускных квалификаци-  
онных работ и назначить руководителей:

	ФИО студента	Наименование темы	ФИО руководителя / консультантов
1	ФАМИЛИЯ Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		Фамилия И.О.
2	ФАМИЛИЯ Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		Фамилия И.О.
...	ФАМИЛИЯ Имя Отчество <i>(в именительном падеже)</i>		Фамилия И.О.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
заведующий кафедрой « \_\_\_\_\_ »

И.О. Фамилия

*(оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ  
Декан ФДП

Е.Е. Поздеева  
И.В. Конырева

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(справочное)

**Шаблон приказа о допуске студентов к итоговой аттестации**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

[ О допуске студентов факультета  
довузовской подготовки  
к \_\_\_\_\_ (указывается  
форма итоговой аттестации) ]

1 Допустить к \_\_\_\_\_ (указывается форма итоговой аттестации) студентов группы \_\_\_\_\_ факультета довузовской подготовки \_\_\_\_\_ формы обучения, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план по специальности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ФАМИЛИЯ Имя Отчество (в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
ФАМИЛИЯ Имя Отчество (в родительном падеже)

2 Провести \_\_\_\_\_ (указывается форма итоговой аттестации) \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ в 00-00 в ауд. \_\_\_\_\_

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит  
декан ФДП

И.В. Коньрева

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор  
Начальник УМУ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

И.В. Макурин  
Е.Е. Поздеева  
И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
(справочное)

**Шаблон заявления о проведении дополнительного заседания  
итоговой экзаменационной комиссии**

Группа \_\_\_\_\_  
ЗАЯВЛЕНИЕ

Декану ФДП  
И.В. Коныревой

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу провести дополнительное заседание итоговой экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ в срок с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с тем, что итоговая аттестация в форме \_\_\_\_\_, состоявшаяся « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для группы \_\_\_\_\_, была пропущена мною по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие пропуск итоговой аттестации, состоявшейся « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по уважительной причине, прилагаю:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия студента)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
(справочное)

**Шаблоны заявлений о создании специальных условий  
при проведении итоговой аттестации**

Группа \_\_\_\_\_  
ЗАЯВЛЕНИЕ

Декану ФДП  
И.В. Коньревой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Прошу создать мне, студенту группы \_\_\_\_\_, обучающемуся на факультете довузовской подготовки по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_, специальные условия при проведении итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_ в соответствии с подпунктами \_\_\_\_\_ пункта 26, подпунктами \_\_\_\_\_ пункта 27 раздела V приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», в том числе:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Документы, подтверждающие необходимость создания специальных условий при проведении итоговой аттестации, прилагаю:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия студента)



ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декану ФДП  
И.В. Коныревой

Прошу создать \_\_\_\_\_ ,  
*(ФИО студента полностью в дательном паждеже)*  
обучающемуся на факультете довузовской подготовке в группе \_\_\_\_\_  
по образовательной программе среднего профессионального образования по  
специальности \_\_\_\_\_ ,  
специальные условия при проведении итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в соответствии с под-  
пунктами \_\_\_\_\_ пункта 26, подпунктами \_\_\_\_\_  
пункта 27 раздела V приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об  
утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего профессионального образования», в  
том числе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие необходимость создания специальных  
условий при проведении итоговой аттестации, прилагаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия заявителя)*

Статус заявителя по отношению к обучающемуся, указанному в заявлении

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
(справочное)

**Шаблоны заявлений в апелляционную комиссию**

Группа \_\_\_\_\_  
ЗАЯВЛЕНИЕ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председателю  
апелляционной комиссии  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Прошу пересмотреть / аннулировать результат моей итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_, состоявшейся « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в аудитории \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_

Обучаюсь на факультете довузовской подготовки в группе \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председателю  
апелляционной комиссии\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Я, \_\_\_\_\_ ,

(ФИО заявителя полностью)

прошу пересмотреть / аннулировать результат итоговой аттестации в форме

\_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестации)

студента \_\_\_\_\_ ,

(ФИО студента полностью)

обучающегося в группе \_\_\_\_\_ на факультете довузовской подготовки по  
специальности \_\_\_\_\_ .Дата проведения итоговой аттестации « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в аудитории \_\_\_\_\_ . Причина подачи апелляционного заявления:\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Документы, подтверждающие родство с обучающимся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, прилагаю:\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
(справочное)

**Бланк протокола заседания апелляционной комиссии**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Председатель — \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Секретарь — \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Присутствовали — \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(перечисляются Ф.И.О. присутствовавших)*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении апелляции, поданной \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. заявителя)*

СЛУШАЛИ:

Председателя апелляционной комиссии, который охарактеризовал документы, поданные в апелляционную комиссию:

1 Заявление \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
*(ФИО заявителя)*

2 Протокол заседания ИЭК № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3 Заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении \_\_\_\_\_  
*(указывается форма итоговой аттестации)*

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ПОСТАНОВИЛИ:

Рассмотрев апелляцию, поданную в апелляционную комиссию  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. заявителя)*  
апелляционная комиссия решила:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., подпись)*

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., подпись)*

С решением комиссии ознакомлен:  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(Ф.И.О. обучающегося) (подпись)*