



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ВЯЗЕМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(СОГБПОУ ВПТ)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от « 21 » 08 20 19 г. № 45-08



**Положение**

**о порядке и формах проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский политехнический техникум»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

прокол от « 30 » 08 20 19 г. № 1

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский политехнический техникум» (далее соответственно - Положение, техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г. о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом техникума;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СОГБПОУ ВПТ и иными локальными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует проведение итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, не имеющим государственной аккредитации, и определяет формы итоговой аттестации по указанным образовательным программам в техникуме.

1.3. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по конкретной специальности и профессии.

1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

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

1.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

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

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

1.9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного техникумом.

1.10. Лица, обучившиеся в техникуме по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и получившие документ установленного образца могут быть зачислены в техникум в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации после получения техникумом документа о государственной аккредитации по соответствующей программе. После успешной сдачи государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

1.11. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в любой другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.



## 2. Экзаменационная комиссия итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, создаваемыми по каждой не аккредитованной основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в техникуме. Итоговая аттестационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе.

2.2. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой техникумом на основе ФГОС СПО по конкретным специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

2.3. Экзаменационные комиссии формируются из преподавателей техникума, лиц, приглашённых из сторонних организаций, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

2.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии не может быть работник техникума. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.5. Ответственный секретарь экзаменационной комиссии назначается директором техникума из числа сотрудников техникума.

2.6. Основные функции экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка степени и уровня освоения обучающимися ООП СПО по конкретной специальности и профессии;

- решение вопросов о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов на основании результатов работы экзаменационной комиссии.

2.7. Решения экзаменационной комиссии являются правомочными, если в ее заседании приняли участие не менее двух третей списочного состава.

2.8. На заседания экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- приказ директора техникума о допуске студентов к итоговой аттестации;

- сведения об успеваемости студентов;

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

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

2.10. Заседания экзаменационных комиссий протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и ответственным секретарем комиссии. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся согласно номенклатуры дел техникума.

2.11. Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется в день прохождения последнего итогового испытания.

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

- качественный состав экзаменационной комиссии;
- перечень форм итоговой аттестации по основной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по конкретной специальности и профессии;
- количество документов об образовании с отличием;
- анализ результатов по каждой форме итоговой аттестации; - недостатки в подготовке студентов по конкретной специальности и профессии;
- выводы и предложения.

### **3. Программа итоговой аттестации. Формы итоговой аттестации**

3.1. Программа итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по конкретной специальности и профессии.

3.2. При разработке Программы итоговой аттестации определяются:

- форма итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- необходимые контрольно-оценочные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки знаний и качества подготовки выпускника.

3.3. Форма итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности и профессии.

3.4. Сроки проведения итоговой аттестации определяются техникумом в соответствии с календарным учебным графиком по специальности и профессии.

3.5. Условия подготовки и процедура проведения итоговой аттестации зависят от формы итоговой аттестации. Общим условием для проведения всех форм итоговой аттестации является организация и работа экзаменационной комиссии.

3.6. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются приказом директора техникума после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателей экзаменационных комиссий и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план основной профессиональной образовательной программы по конкретной специальности и профессии.

4.2. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии. Допуск обучающихся к итоговой аттестации объявляется приказом по техникуму.

4.3. Защита ВКР осуществляется на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.5. Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС СПО виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается документ установленного образца с отличием.

4.6. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из техникума. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев и не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.8. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный календарным учебным графиком



для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

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

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме.

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. Настоящее положение и все локальные нормативные акты техникума по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.5. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

5.6. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

## **6. Порядок подачи рассмотрения апелляций по результатам итоговых аттестационных испытаний**

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

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума. 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 не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления на заседании апелляционной комиссии, куда приглашается председатель итоговой аттестационной 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.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей техникума, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума.

6.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.6. 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.



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

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

6.9. 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.

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

## **7. Заключительные положения**

7.1. После окончания работы председатели экзаменационных комиссий составляют Отчет по результатам итоговой аттестации по основной образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, и в течение 5 дней после окончания последнего итогового испытания сдают их в учебную часть для дальнейшей работы.

7.2. Отчеты о работе экзаменационных комиссий должны включать в себя результаты итоговых испытаний, результаты, установленные по результатам удовлетворения поданных апелляций, а также рекомендации по совершенствованию качества подготовки обучающихся и выпускников.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

8.2. Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании Педагогического совета и в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.