

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.12.2025 18:27:59

Уникальный идентификатор:

a5da3d9896e92575780e3f9a7da48374784ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Полное наименование: Московский психолого-социальный университет, дата основания: 1992 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

ПРИНЯТО

Решением учёного совета

Протокол от 22.12.2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29.12.2025 № 210

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации

**по не имеющим государственной аккредитации образовательным
программам среднего профессионального образования**

**Образовательной автономной некоммерческой организации высшего
образования «Московский психолого-социальный университет**

**Москва
2025**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (далее — Положение) регламентирует проведение итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования, ОП СПО), не имеющим государственной аккредитации, и определяет формы итоговой аттестации по указанным образовательным программам в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее — Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- «Методика организации и проведения демонстрационного экзамена», утвержденная приказом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» 22.06.2023 № П-291;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет»;
- другими локальными актами Университета.

1.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации (далее – ИА) осуществляется Университетом.

1.4. Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Университете итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение по не имеющим государственную

аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.19 Положения.

1.6. Лица, осваивающие ОП СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП СПО, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по имеющей государственную аккредитацию соответствующей ОП СПО, в иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с данным Положением.

1.7. ИА завершается присвоением квалификации, указанной во ФГОС СПО по соответствующей специальности, реализуемой в Университете образовательным программам среднего профессионального образования.

1.8. Лицам, завершившим обучение по ОП СПО и успешно прошедшим ИА, на основании решения итоговых экзаменационных комиссий выдается документ об образовании и о присвоении квалификации специалиста среднего звена, установленного Университетом образца.

1.9. Лицам, не прошедшим ИА или получившим на ИА неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть ОП СПО и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

2. Формы государственной итоговой аттестации. Программа ИА

2.1. ИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2. Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Университета на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Выбор уровня проведения ДЭ, выбор комплектов оценочной документации (далее – КОД) для целей проведения ДЭ осуществляется Университетом самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ОП СПО (или её части) по конкретной профессии/специальности, а также с учетом предварительного анализа готовности обеспечить площадки для проведения экзамена в соответствии с установленными требованиями.

Уровень демонстрационного экзамена устанавливается Программой ИА по профессии, специальности.

2.4. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.5. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.6. Программа ИА является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности.

2.7. При разработке Программы ИА определяются:

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

2.8. Итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена;

2.9. Форма итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности.

2.10. Сроки проведения ИА определяются Университетом в соответствии с учебным планом по специальности.

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

2.12. Программа ИА утверждается первым проректором Университета после обсуждения на заседании ученого совета с участием председателей ИЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

3. Состав государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее - ИЭК), создаваемыми Университетом по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования / каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования.

3.2. Состав ИЭК состоит из председателя ИЭК, заместителя председателя ИЭК и членов ИЭК.

Советы факультетов/институтов не позднее 15 июня текущего года принимают решение о рекомендации лиц, не работающих в Университете, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности на назначение председателями ИЭК по каждому направлению ОП СПО, соответствующими области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ИЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Университетом Департаментом образования и науки города Москвы¹.

Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

¹ Указывается орган местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация.

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4. Заместитель председателя итоговой экзаменационной комиссии назначается из числа руководящих сотрудников Университета или педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. В случае создания в образовательной организации нескольких ИЭК назначается несколько заместителей председателя ИЭК из числа заместителей ректора Университета или педагогических работников.

3.5. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии назначается из числа работников Университета. Секретарь не входит в состав ИЭК. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.6. Состав ИЭК формируется из числа:

- педагогических работников Университета,
- лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.7. Состав ИЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до начала ИА и действует в течение календарного года.

Проект приказа о составе ИЭК по образовательной программе разрабатывает факультет не позднее чем за 1 месяц до начала работы ИЭК.

3.8. При проведении демонстрационного экзамена в составе ИЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

3.9. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ИЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.10. Одновременно с утверждением состава ИЭК Университетом утверждается состав апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ИЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей ректора Университета, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ИЭК.

4. Общий порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания итоговых экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ИА по соответствующей ОП СПО.

4.2. К ИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.3. ИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.41 Положения.

4.4. Результаты любой из форм проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ИЭК.

4.5. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

4.6. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ИЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена не позднее

2 (двух) рабочих дней передается в ИЭК для выставления оценок по итогам ИА. Количество протоколов соответствует количеству дней проведения ДЭ.

Оригиналы протоколов проведения демонстрационного экзамена передаются на хранение в Университет в составе архивных документов.

4.7. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.8. В случае досрочного завершения ДЭ выпускником по независящим от него причинам результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ИЭК принимается решение об аннулировании результатов ДЭ, а такой выпускник признается ИЭК не прошедшим ДЭ по уважительной причине.

4.9. Решения ИЭК при защите дипломных проектов (работ), сдачи итогового экзамена принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ИЭК является решающим.

4.10. Решение ИЭК по результатам защиты дипломного проекта (работы), сдачи итогового экзамена оформляется протоколом в день проведения, количество протоколов соответствует количеству выпускников.

4.11. В протоколах заседания ИЭК отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.12. Протоколы заседаний ИЭК оформляются в печатном виде. Допускается внесение в печатную форму записей от руки шариковой ручкой синими чернилами, разборчиво.

Протоколы подписываются председателем ИЭК, в случае его отсутствия заместителем ИЭК и секретарем ИЭК, сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

4.13. По завершении работы ИЭК председателем готовится отчет о работе ИЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников и представляется в учебно-методическое управление Университета в недельный срок после завершения итоговой аттестации.

Отчет председателя ИЭК должен содержать следующую информацию:

— качественный состав итоговых экзаменационных комиссий;

- конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации обучающихся по конкретной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся данной ОП СПО;
- анализ результатов защит дипломных проектов (работ);
- недостатки в подготовке обучающихся по данной ОП СПО;
- количественные показатели итоговых экзаменов и защит дипломных проектов (работ).

4.14. Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ИА (далее - выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Уважительной причиной является:

- отсутствие по болезни, подтвержденное документом медицинской организации;
- призыв в армию, подтвержденный повесткой от военкомата;
- иные причины, признанные уважительными при индивидуальном рассмотрении деканом факультета/директором института, отвечающего за организацию образовательного процесса, на основании письменного заявления выпускника.

4.15. Дополнительные заседания ИЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ИА по уважительной причине.

4.16. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Университетом для повторного участия в ИА не более двух раз.

4.17. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения ИА выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университете на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Выпускник, восстановленный для прохождения ИА, все итоговые испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию выпускника решением ректора Университета ему может быть установлена иная тема дипломного проекта (работы). Уровень ДЭ, который

предстоит сдать выпускнику, соответствует решению, принятому ректором Университета в текущем учебном году.

4.18. Результаты ИА обсуждаются на заседании ученого совета Университета.

4.19. Лицам, успешно прошедшим ИА по ОП СПО выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

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

4.21. 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.

5. Проведение итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

5.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ИА.

5.2. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее - оператор).

5.3. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

5.4. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5.5. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Университет обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5.6. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Университета, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

5.7. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Распределение выпускников по экзаменационным группам осуществляется не позднее 1-ого месяца до начала ДЭ на основании распорядительного акта ректора Университета.

5.8. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ИЭК совместно с Университетом не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

5.9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

5.10. На основе анализа требований к центру проведения экзамена, установленных в КОД, декан факультета/директор института формирует предложения об организации центра проведения экзамена для проведения ДЭ по каждой ОП СПО и предоставляет ректору Университета в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется организация и проведение ДЭ. Перечень центров проведения ДЭ по профессиям, специальностям СПО Университета на календарный год утверждается приказом ректора.

5.11. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

5.12. Декан факультета/директор института формирует план проведения ДЭ, который включает:

- место расположения центра проведения экзамена;
- дату и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;

- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

5.13. План проведения ДЭ утверждается председателем ИЭК не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ.

Декан факультета/директор института знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.14. Не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

5.15. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.16. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5.17. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ИЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Университета, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные Университетом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.18. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора;

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

5.19. Лица, указанные в пунктах 5.17 и 5.18 Положения, обязаны: соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

5.20. Члены ИЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

5.21. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

5.22. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое

нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

5.23. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

5.24. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

5.25. Представитель Университета располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.26. Университет обязан не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.27. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

5.28. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

5.29. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

5.30. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

5.31. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

5.32. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

5.33. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

5.34. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Университете не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

5.35. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

5.36. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ДЭ выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ИЭК, и такой выпускник признается ИЭК не прошедшим ДЭ по неуважительной причине.

5.37. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.38. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

5.39. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.40. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

5.41. По решению ИЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ИА в форме демонстрационного экзамена.

6. Проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы)

6.1. Дипломный проект (работа) направлен(а) на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

6.2. Тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается преподавателями самостоятельно, обсуждается на заседаниях профильной комиссии с участием председателя ИЭК и согласовывается с представителями работодателей или их объединениями по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей.

6.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

6.4. Тема дипломного проекта (работы) выпускника должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

6.5. Дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

6.6. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

6.7. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом первого проректора Университета, не позднее чем за 2 (две) недели до начала производственной практики (последней на выпускном курсе).

6.8. Тема и (или) руководитель дипломного проекта (работы) могут быть изменены приказом ректора Университета по заявлению обучающегося с обоснованием причин и с согласия декана факультета/директора института, но не позднее начала сроков ИА, определенных в календарном учебном графике образовательной программы.

6.9. Задание на дипломный проект (работу) разрабатывается для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой, рассматривается предметной комиссией, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается деканом факультета/директором института по направлению деятельности, выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала производственной практики.

6.10. Основными функциями руководителя дипломного проекта (работы)

являются:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимся плана работы над дипломным проектом (работой);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) 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 дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

6.11. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой информации в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

6.12. Дипломная работа (дипломный проект) выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

6.13. По завершении выполнения дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его титульный лист и вместе с заданием и письменным отзывом передает декану факультета/директору института по направлению деятельности, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты защиты дипломного проекта (работы).

6.14. Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании предметной комиссии, готовность к защите определяется деканом факультета/директором института по направлению деятельности и оформляется приказом ректора Университета.

Предметная комиссия имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

6.15. Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

6.16. Процедура защиты устанавливается председателем ИЭК по согласованию с членами ИЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов ИЭК, ответы обучающегося. Может быть рассмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), если он присутствует на заседании ИЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал и (или) презентацию, иллюстрирующие основные положения дипломного проекта (работы).

6.17. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: содержание дипломного проекта (работы), качество устного доклада, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

6.18. Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве Университета согласно номенклатуре дел. Списание дипломных проектов (работ) оформляется в установленном в Университете порядке.

7. Проведение итоговой аттестации в форме итогового экзамена

7.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе ИА, разработанной с учетом требований ФГОС СПО по специальности в соответствии с настоящим Положением, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на итоговый экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

В программе ИА указываются компетенции, степень сформированности которых у выпускника проверяются в рамках проведения итогового экзамена.

7.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

7.3. Вопросы и задания итогового экзамена разрабатываются предметной комиссией, утверждаются первым проректором Университета.

7.4. Итоговый экзамен может проводиться в устной, письменной форме, либо в форме электронного тестирования.

Для проведения итогового экзамена в устной или письменной формах преподавателями профильной предметной комиссии на основе программы ИА разрабатываются экзаменационные билеты, которые утверждаются первым проректором Университета и заверяются печатью.

Для проведения итогового экзамена в форме электронного тестирования преподавателями профильной предметной комиссии на основе программы ИА формируется база тестовых заданий, содержащая не менее 100 заданий.

Экзаменационный билет (тест) включает тестовые задания на проверку знаний, предусмотренных образовательной программой и профессиональным стандартом (при его наличии), и тестовые задания по решению профессионально-ориентированных практических задач на проверку умений и профессиональных компетенций.

7.5. Форма электронного тестирования не может быть использована при проведении итогового экзамена по специальностям СПО, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением

исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.6. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

7.7. Сдача итогового экзамена проводится на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.8. Особенности проведения итогового экзамена, его длительность, время подготовки обучающегося к ответу определяются программой ИА с учетом избранной формой ИЭ (устная, письменная, электронное тестирование), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете (тесте).

При проведении итогового экзамена в письменной форме для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех астрономических часов.

При проведении итогового экзамена в устной форме для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее одного астрономического часа.

При проведении итогового экзамена в форме электронного тестирования продолжительность тестирования зависит от количества вопросов в тесте и определяется программой ИА.

7.9. На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками и/или учебными и научными источниками, если это предусмотрено программой ИА.

7.10. При проведении итогового экзамена ИЭК обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения условий прохождения ИЭ.

7.11. Оценка по итоговому экзамену формируется:

- при проведении ИЭ в устной форме – на основе устных ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы и ответов на уточняющие и дополнительные вопросы членов ИЭК в пределах программы ИА;

- при проведении ИЭ в письменной форме – на основе письменного ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы;

- при проведении ИЭ в форме электронного тестирования – на основе ответов на вопросы экзаменационного теста, перечень которых индивидуально генерируется для каждого обучающегося.

7.12. Результаты ИЭ, проводимого в письменной форме, могут объявляться на следующий рабочий день после дня проведения ИЭ.

7.13. Пересдача ИЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ИЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

8.3. Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию сдача итогового экзамена может проводиться в письменной форме;

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию сдача итогового экзамена может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подают в Университет письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам ИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ИА (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления.

9.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК, а также главный эксперт при проведении ИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ИА.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ИА.

В последнем случае результаты проведения ИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из Университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

9.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ИЭК.

9.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

9.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ДОТ)

10.1. При проведении итоговой аттестации в устной форме с применением дистанционных образовательных технологий рекомендуется обеспечить соблюдение следующих общих правил и требований:

- использовать программное обеспечение для проведения видеоконференций, в том числе обеспечивающих поддержку мобильных платформ (Android, iOS), и не требующих установки на персональные компьютеры обучающихся;

- осуществлять видео- и аудиозапись государственного экзамена, и её хранение до момента процедуры ИА.

10.2. Используемое программное обеспечение должно обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности, исключающей прекращение или ограничение связи в процессе устного ответа обучающегося.

10.2.1. Для проведения сеанса видеосвязи при организации итогового экзамена с применением дистанционных образовательных технологий Университет использует имеющееся программное обеспечение: Мираполис, Zoom, Skype.

При необходимости для проведения сеанса видеосвязи могут быть использованы: Webinar.ru; Мираполис; ВКонтакте.

10.2.2. Для идентификации личности обучающегося при проведении итоговой аттестации в устной форме с применением ДОТ возможны следующие:

- визуальная идентификация обучающегося сотрудниками Университета;

- идентификация обучающегося путем предъявления им документа, удостоверяющего личность.

10.2.3. При проведении устного экзамена возможно обеспечение использования интерактивных форм ответа на вопросы в информационных системах Университета и/или ином программном обеспечении, позволяющем демонстрировать презентации, схемы, инфографику.

10.3. При проведении итоговых экзаменов с целью обеспечения самостоятельной подготовки обучающегося к устному ответу Университет использует средства видеоконференцсвязи с возможностью трансляции изображения с экрана компьютера (иного оборудования) обучающегося. Для обеспечения контроля самостоятельной подготовки наблюдение осуществляется одним членом комиссии/секретарем.

10.4. Для проверки работы программного обеспечения перед проведением итогового экзамена в устной форме предусмотрено тестирование программного обеспечения и проверка качества связи не менее чем за 2 дня (в исключительных случаях за 1-2 часа) до его проведения.

10.5. С целью организации представления обучающимися завершенных выпускных работ с применением ДОТ, Университет информирует о способах направления таких работ посредством официального сайта Университета в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети «Интернет»).

10.6. Завершенные дипломные проекты (работы) могут быть направлены обучающимся посредством:

- электронной почты;
- электронной информационно-образовательной среды Университета в сети «Интернет».

Деканат Университета направляет обучающимся подтверждение факта получения завершенной дипломного проекта (работы).

10.7. Деканат Университета организует подготовку отзыва о работе обучающегося и рецензирование дипломного проекта (работы) по программам СПО с применением ДОТ в соответствии с требованиями.

10.8. Университет обеспечивает направление обучающимся отзыва и рецензии способами, указанными в п. 9.6., не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до дня защиты дипломного проекта (работы) .

10.9. Дипломный проект (работу), отзыв и рецензию Университет направляет членам и секретарю ИЭК посредством электронной почты или иными, предусмотренными Университетом способами, не позднее чем за 2 (два) календарных дня до защиты дипломного проекта (работы).

10.10. Защита дипломного проекта (работы) осуществляется с применением ДОТ аналогично проведению итоговых экзаменов в устной форме.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1. Заседания комиссий как основной формы деятельности комиссии могут проводиться с использованием дистанционных технологий в режиме видеоконференции.

11.2. При проведении заседания комиссии используется программное обеспечение, которое позволяет провести аудио- и видеофиксацию заседания и проведения голосования.

11.3. По результатам голосования секретарь комиссии готовит проект протокола, соответствующего требованиям п.п. 4.11.-4.13. Положения. Дополнительно в протоколе делается отметка о проведении итоговой аттестации в режиме видеоконференции.

Секретарь комиссии направляет проект протокола всем членам комиссии, принявшим участие в заседании, посредством электронной почты или иным способом, доступным членам комиссии.

11.4. После получения подтверждения согласия членов комиссии с проектом протокола, председатель и секретарь комиссии подписывают протокол с помощью электронной подписи или собственноручно на бумажном носителе с последующим преобразованием в электронный образ документа путем сканирования, печати в формат .pdf или фотографирования.

11.5. Секретарь комиссии обеспечивает хранение протоколов заседания комиссии и их последующую передачу в архив Университета.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Университета.