

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b5559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«31» 05 2023

№ 1104

Об утверждении Положения об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации.
2. Признать утратившим силу Положение об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, утвержденное приказом от 03.03.2020 №390.
3. Начальнику канцелярии довести настоящий приказ до сведения первого проректора Сторчак Л.Н., директора Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение к приказу
от «31» 05 20__ г. № 1104

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НЕ ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ**

Московская область
г. Мытищи
2023 г.

1. Организация итоговой аттестации

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственную аккредитацию, (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Ногинском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно - Филиал, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Университета.

Настоящее Положение действует в случае отсутствия государственной аккредитации основной образовательной программы среднего профессионального образования по следующим причинам:

- образовательная программа не проходила либо успешно не прошла аккредитационную экспертизу;
- образовательная программа лишена государственной аккредитации;
- на дату государственной итоговой аттестации срок государственной аккредитации истек.

1.3. Целью итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися Филиала образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.4. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, создаваемыми по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Филиале.

1.5. Экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Филиала, лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

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

1.7. Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Университета.

1.8. Председателем экзаменационной комиссии Филиала утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

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

1.10. Директор Филиала является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в Филиале нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Филиала или педагогических работников.

1.11. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

1.12. Экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе.

1.13. При проведении демонстрационного экзамена в составе экзаменационной комиссии создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

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

1.14. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав экзаменационной комиссии.

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.

2. Формы итоговой аттестации

2.1. Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются защита дипломной работы и демонстрационный экзамен, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего

профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2.2. Программа итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний ежегодно разрабатываются предметными (цикловыми) комиссиями по специальностям, утверждаются директором Филиала после их обсуждения на методическом совете филиала с участием председателей экзаменационных комиссий.

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

2.4. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

2.5. Темы дипломных работ определяются Филиалом и согласуются с работодателями. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.6. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.7. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Филиала.

2.8. Защита дипломной работы выполняется в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

3. Программа итоговой аттестации

3.1. Программа итоговой аттестации является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Филиала по каждой специальности среднего профессионального образования.

3.2. При разработке Программы итоговой аттестации по каждой специальности определяются:

- виды итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение по каждому виду итоговой аттестации;
- сроки проведения каждого вида итоговой аттестации;
- экзаменационные материалы по каждому виду итоговой аттестации;
- условия организации и проведения по каждому виду итоговой аттестации;

- формы проведения по каждому виду итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки обучающегося по каждому виду итоговой аттестации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Для проведения итоговой аттестации по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования заместителем директора Филиала по учебно-воспитательной работе разрабатывается расписание проведения итоговой аттестации, которое утверждается директором Филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии.

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

4.3. Допуск обучающихся к итоговой аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета Филиала и утверждается приказом директора Филиала. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации обучающихся, освоивших основную образовательную программу среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО, является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

4.4. Программа итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.5. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в программу итоговой аттестации.

4.6. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4.7. Филиал обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена обучающихся, членов экзаменационной комиссии, членов экспертной группы.

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

4.9. Центр проведения экзамена может располагаться на территории Филиала, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории

иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации Центра проведения экзамена.

4.10. Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в Центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.11. 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 экзаменационной комиссией совместно с Филиалом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Филиал знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена обучающихся, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

4.14. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности Центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, 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.

4.15. 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 обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.16. Обучающиеся 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.

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

4.18. В день проведения демонстрационного экзамена в Центре проведения экзамена присутствуют:

- а) директор Филиала или руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован Центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена экзаменационной комиссии, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Филиалом);
- е) обучающиеся;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Филиала, ответственный за сопровождение обучающихся к Центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь обучающемуся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные директором Филиала из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

4.19. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в Центре проведения экзамена лиц, указанных в пункте 4.18 настоящего Положения, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

4.20. Допуск обучающихся в Центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.21. В день проведения демонстрационного экзамена в Центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти Министерства просвещения Российской Федерации (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Филиалом);
- в) медицинские работники (по решению Филиала или организации, на территории которой располагается Центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Филиалом).

4.22. Указанные в пункте 4.21 настоящего Положения лица присутствуют в Центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.23. Лица, указанные в пунктах 4.18 и 4.21 настоящего 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 обучающимися при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.24. Члены экзаменационной комиссии, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения порядка проведения итоговой аттестации.

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

4.26. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и обучающимся, удалять из Центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований порядка проведения итоговой аттестации, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований порядка проведения итоговой аттестации, требований охраны труда и производственной безопасности.

4.27. Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

4.28. Главный эксперт обязан находиться в Центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, обучающимися требований порядка проведения итоговой аттестации.

4.29. 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.

4.30. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, обучающимся по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, обучающимися 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, обучающихся действия обучающихся по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в Центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.31. Представитель Филиала располагается в изолированном от Центра проведения экзамена помещении.

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

4.33. Обучающиеся 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;

4.34. Обучающиеся 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 обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в Центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

4.35. Обучающиеся 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.

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

4.37. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает обучающихся с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

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

4.39. После того, как все обучающиеся 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.

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

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

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

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

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

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

4.46. В случае удаления из Центра проведения экзамена обучающегося, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в Центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты итоговой аттестации обучающегося, удаленного из Центра проведения экзамена, аннулируются экзаменационной комиссией, и такой обучающийся

признается экзаменационной комиссией не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине.

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

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

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

4.50. Обучающийся по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

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

4.52. По решению экзаменационной комиссии результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению обучающегося могут быть учтены при выставлении оценки по итогам итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

4.53. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.54. Заместителем председателя экзаменационной комиссии на заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- программа итоговой аттестации;
- приказ директора Филиала о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся на каждую группу, аттестуемую на заседании экзаменационной комиссии;
- зачетные книжки аттестуемых обучающихся;
- книга протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

Обучающимся могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

5. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

- проведение итоговой аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации, 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;

- обучающимся 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;
- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

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

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

6. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

6.1. По результатам аттестации обучающийся, участвующий 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 обучающимся или родителями (законными представителями) в апелляционную комиссию Филиала.

6.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

6.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3-х рабочих дней с момента ее поступления.

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Университета одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

6.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа преподавателей Филиала, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Филиала либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

6.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

6.10. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.12. 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 обучающегося 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 обучающегося 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные директором Филиала.

6.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь экзаменационной

комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

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

6.16. 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 обучающегося и выставления новых.

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

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

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

6.20. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в Филиале.