КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 18.12.2017 № 4

Председатель ученого совета,
ректор
_____ С.А. Огай
«___» _____ 20___

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации

СМК-ПНД-1-5/4-08.04-2017

г. Владивосток

139

I. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации (далее – положение) определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена (далее - программы СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ), включая формы итоговых испытаний, требования к формированию и организации работы экзаменационных комиссий, особенности организации итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями, порядок подачи и рассмотрения апелляции.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в действующей редакции);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (в действующей редакции);
- устав МГУ.

1.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по программам СПО осуществляется следующими структурными подразделениями:

- морской колледж;
- морской технологический колледж;
- Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ;
- Амурский филиал МГУ;
- Находкинский филиал МГУ.

1.4. Структурные подразделения, перечисленные в п. 1.3. положения, используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов, курсантов.

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

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

1.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей программе СПО.

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

1.9. Студенты, курсанты или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников должны быть проинформированы о том, что образовательная программа, по которой они обучаются, не прошла процедуру государственной аккредитации не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

1.10. Студенты, курсанты, освоившие программу СПО, не имеющую государственной аккредитации, имеют право отчислиться из МГУ для зачисления в качестве экстерна в другую образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию по данной профессии или специальности, для прохождения итоговой аттестации. Успешное прохождение итоговой аттестации дает право выпускнику получить диплом о среднем профессиональном образовании установленного государством образца.

II. Итоговая экзаменационная комиссия

2.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК), создаваемыми по каждой не аккредитованной программе СПО, реализуемой в колледже/филиале. ИЭК является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой программе СПО колледжа/филиала.

2.2. ИЭК руководствуются в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой колледжем/филиалом на основе ФГОС СПО по конкретным специальностям, профессиям среднего профессионального образования.

2.3. ИЭК формируется из педагогических работников колледжа/филиала и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ИЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - союз).

2.4. Состав ИЭК утверждается приказом ректора МГУ.

2.5. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам, курсантам.

2.6. Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в МГУ, из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатели ИЭК по всем программам СПО утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря) приказом ректора МГУ.

2.7. Основными функциями председателя ИЭК являются:

- руководство деятельностью ИЭК;

- обеспечение единства требований, предъявляемых к студентам, курсантам, и соблюдение принципов объективности и независимости оценки качества их подготовки;

- обеспечение соблюдения процедур работы ИЭК, предусмотренных настоящим положением;

- утверждение протоколов защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) и (или) сдачи государственного(ых) экзамена(ов);

- подготовка и утверждение отчета о работе ИЭК за учебный год.

2.8. Директор колледжа/филиала является заместителем председателя ИЭК. В случае создания нескольких ИЭК заместитель председателя ИЭК назначается из числа заместителей директора колледжа/филиала или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.9. Основными функциями заместителя председателя ИЭК являются:

- планирование и организация работы ИЭК;

- руководство деятельностью ИЭК в случае отсутствия председателя ИЭК;

- подготовка и сохранность экзаменационных материалов для проведения государственного(ых) экзамена(ов);

- определение и реализация очередности защит ВКР в пределах одного заседания ИЭК;

- проверка правильности оформления секретарями ИЭК протоколов заседания комиссии;

- первичный анализ статистических данных по результатам защиты ВКР и (или) сдачи государственного(ых) экзамена(ов).

2.10. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы ИЭК приказом о составе ИЭК назначается секретарь из числа работников колледжа/филиала. Секретарь ИЭК не является членом комиссии и не участвует в голосовании при определении оценок итоговой аттестации.

2.11. Основными обязанностями секретаря ИЭК являются:

- обеспечение работы ИЭК, в том числе извещение членов ИЭК о дате, времени и месте проведения заседания ИЭК, утвержденных темах ВКР, составе руководителей, рецензентов и др.;

- проверка качества оформления студентами, курсантами документации, предоставляемой к прохождению испытаний (титульный лист ВКР, наличие отзыва и рецензии и др.);

- ведение и подготовка протоколов заседания ИЭК;

- оформление документации по итоговой аттестации и сдача протоколов в архив МГУ или филиалов;

- предоставление в апелляционную комиссию необходимых материалов.

2.12. Численность ИЭК составляет не менее пяти человек, включая председателя и заместителя.

2.13. ИЭК действует в течение одного календарного года.

III. Формы итоговой аттестации

3.1. Формами итоговой аттестации по программам СПО в соответствии с ФГОС СПО являются защита ВКР и (или) итоговый(ые) экзамен(ы), в том числе демонстрационного.

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

3.3. В зависимости от осваиваемой программы СПО ВРК выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломная работа (дипломный проект) и(или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4 Тематика ВКР рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссий и утверждается директором колледжа/филиала.

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

Для подготовки ВКР студенту, курсанту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами, курсантами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора (директора филиала) не позднее чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.5. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом, курсантом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля

(междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами, курсантами практических задач профессиональной деятельности.

3.6. Программа итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются директором колледжа/филиала после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа/филиала с участием председателей ИЭК не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

3.7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня подготовки студентов, курсантов на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускается студент, курсант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе СПО. Студенты, курсанты допускаются к итоговой аттестации приказом ректора (директора филиала) не позднее десяти дней до начала работы ИЭК.

4.2. Программа итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа/филиала, доводятся до сведения курсантов, студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Преподаватели колледжей/филиалов обеспечивают проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.3. Для организации итоговой аттестации применяются формы документов, используемые при организации государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

4.4. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается проректором по учебной работе (директором филиала) и доводится до сведения студентов, курсантов не позднее чем за две недели до начала работы ИЭК.

4.5. Сдача итогового экзамена и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.6. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ИЭК.

4.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки без отчисления из МГУ.

Дополнительные заседания ИЭК организуются в установленные в колледже/филиале сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

4.8. Студенты, курсанты, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из МГУ приказом ректора.

4.8.1. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, может восстановиться в МГУ на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.8.2. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

4.9. Решение ИЭК оформляется протоколом, который заполняется на каждого студента, курсанта отдельно и которому присваивается порядковый номер, ставится дата и время заседания. В протокол заносится оценка, полученная при защите ВКР, или оценка знаний, выявленная на государственном(ых) экзамене(ах), в том числе в виде демонстрационного, перечень заданных студенту, курсанту вопросов и характеристика ответов на них, особые мнения членов ИЭК об уровне подготовки выпускника, его готовности к решению профессиональных задач, а также выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента, курсанта, указывается присвоенная квалификация студенту, курсанту, успешно прошедшему испытания итоговой аттестации, а также, какой диплом (с отличием или без) выдается выпускнику.

Протоколы заседания ИЭК оформляются на бланках колледжа/филиала согласно установленным в МГУ нормам, подписываются председателем ИЭК (в случае отсутствия председателя на заседаниях ИЭК – его заместителем), всеми членами комиссии и секретарем, хранятся в архиве МГУ/филиала.

4.10. Обучающемуся, успешно прошедшему все формы итоговой аттестации, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного МГУ.

4.11. Студент, курсант, не прошедший в течение установленного срока обучения итоговую аттестацию и отчисленный из МГУ, получает справку об обучении в МГУ.

4.12. После выхода приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о государственной аккредитации соответствующей образовательной программы СПО, председатель государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) по данной образовательной программе СПО утверждается приказом Федерального агентства морского и речного транспорта на основании решения ученого совета МГУ. Приказом ректора утверждается ГЭК, и ГИА проводится в соответствии с порядком проведения ГИА по программам СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 (в действующей редакции).

4.13. Студенты, курсанты, успешно прошедшие итоговую аттестацию, вправе пройти ГИА в МГУ:

- не отчисляясь из числа студентов, курсантов до окончания срока освоения образовательной программы (при условии государственной аккредитации соответствующей образовательной программы к указанному сроку);
- в качестве экстерна (по истечении срока освоения образовательной программы).

V. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;

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 итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

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

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению,

установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа/филиала.

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

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

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента поступления заявления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с составом ИЭК.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников МГУ, не входящих в данном учебном году в состав ИЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор (директор филиала) либо лицо, исполняющее обязанности ректора (директора филиала) на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

6.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

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

6.11. 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 ИЭК.

Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

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

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

6.14 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

Протоколы апелляционной комиссии находятся в оперативном хранении в отделениях колледжа/филиала в течение пяти лет, после чего передаются на хранение (в течение 50 лет) в установленном порядке в архив МГУ или филиала согласно распоряжению ректора МГУ (директора филиала).

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

7.2. В положение в установленном порядке могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

Заместитель проректора по учебной работе В.И. Казанцев