

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г. Рославле**

(Рославльский ж. д. техникум – филиал ПГУПС)

Одобрено

Решением Методического совета
от «30» август 2017г.
протокол № 01



Утверждаю

Директор филиала

Н.А. Кожанов

от «30» август 2017г.

**Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам среднего
профессионального образования - программам подготовки
специалистов среднего звена**

*Согласовано
Профсоюзным комитетом студентов,
протокол заседания
профкома студентов № 01
от «30» 08 2017 г.
Советом обучающихся,
протокол заседания № 01
от «30» 08 2017г.
Советом родителей
Протокол заседания № 02
от «30» 08 2017г.*

Рославль
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано заместителем директора по учебно-воспитательной работе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.

2. Введено впервые.

3. Утверждено и введено приказом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле от «30» 08 2017г., № 050/9, рег. № 22

4. Периодичность проверки- 5 лет.

1. Итоговая аттестация (далее - ИА) обучающихся в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле (далее - филиал) проводится по образовательным программам среднего профессионального образования (далее ОП СПО) — программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), не имеющим государственную аккредитацию. Результатом ИА является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2. Объем ИА, формы ИА устанавливаются ППССЗ по специальности в соответствии с ФГОС СПО.

3. ИА выпускников, завершающих обучение по ППССЗ в филиале, является обязательной.

4. К ИА допускается лицо, не имеющее академической задолженности и успешно выполнившее в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

5. Результаты ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

6. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации, образец которого установлен ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

7. Программы ИА, включая фонды оценочных средств ИА и (или) методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА посредством размещения на сайте филиала Университета в сети «Интернет».

8. ИА не может быть заменена оценкой качества освоения ППССЗ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

10. ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее — ЭК) в соответствии с календарным учебным графиком по каждой ОПОП

11. Сроки проведения ИА определяются в соответствии с календарным учебным графиком. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются для каждой ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

12. ИА обучающихся проводится в форме аттестационных испытаний: защиты выпускной квалификационной работы.

13. ИА включает в себя подготовку к сдаче, сдачу и защиту выпускной квалификационной работы (далее ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР.

14. ВКР являются обязательными и выполняются в виде дипломного проекта (работы).

15. Условия и сроки выполнения ВКР устанавливаются учебными планами с учетом требований ФГОС СПО и настоящего порядка.

16. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса) или в других случаях), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен предоставить в филиал Университета документ, подтверждающий причину его отсутствия.

17. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из филиала Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший ИА, может повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Указанный обучающийся может повторно пройти ИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ИА указанный обучающийся по его заявлению восстанавливается в филиале Университета на период времени, установленный филиалом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей ППССЗ.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема ВКР.

18. Особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов.

18.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится филиалом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

18.2. Обучающийся инвалид не позднее, чем за три месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в филиале).

18.3. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного

испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания) и других требований.

19. Для проведения ИА в филиале создаются экзаменационная комиссия (далее -ЭК) и апелляционные комиссии для рассмотрения апелляций по результатам ИА по каждой ППССЗ. Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

20. По решению совета филиала (педагогического совета) может быть сформировано несколько ЭК по одной ППССЗ.

21. ЭК возглавляет председатель, который руководит деятельностью комиссии в течение календарного года. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в филиалах (структурных подразделениях) Университета, являющийся ведущим специалистом организации по соответствующей области видов профессиональной деятельности обучающихся.

22. Председатель ЭК утверждается Федеральным агентством железнодорожного транспорта не позднее 20 декабря, предшествующего году проведения ИА.

23. Не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ИА приказом ректора утверждаются составы ЭК, апелляционных комиссий.

24. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала (структурного подразделения) (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании приказа).

25. В состав ЭК включаются не менее пяти и не более восьми человек, из которых не менее (30%) являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к преподавательскому составу филиалов, имеющими высшую или первую квалификационную категорию. По представлению председателя назначается его заместитель из числа лиц, включенных в указанную комиссию. Также в состав ЭК включается секретарь, из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу или административных работников филиала Университета.

26. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу филиала Университета и не входящих в состав ЭК. По представлению председателя назначается его заместитель из числа лиц, включенных в указанную комиссию.

27. Председатели ЭК и апелляционных комиссий организуют и контролируют деятельность указанных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА.

28. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания распоряжением директора филиала (структурного подразделения) утверждается расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и

предэкзаменационных консультаций. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания распоряжением директора филиала утверждается расписание работы апелляционных комиссий, в котором указываются даты, время и место проведения заседаний.

29. Заместители директора по учебно-воспитательной работе доводят расписание аттестационных испытаний и расписание работы апелляционных комиссий до сведения обучающихся, членов ЭК и апелляционных комиссий, руководителей и консультантов ВКР.

30. Регламент работы ЭК и апелляционных комиссий.

30.1. Основной формой деятельности ЭК и апелляционных комиссий являются заседания. Заседания ЭК и апелляционных комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Ведение заседания ЭК или апелляционных комиссий осуществляется председателем соответствующей комиссии. Решение ЭК или апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии обладает правом решающего голоса.

30.2. ЭК проводят заседания по приему аттестационных испытаний, апелляционные комиссии - заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. При необходимости проводятся организационно-методические заседания указанных комиссий.





30.3. Проведение заседания ЭК или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом. Порядок (правила) формирования и оформления, образцы протоколов заседаний ЭК, протоколов заседаний апелляционных комиссий по специальности принимаются аналогичными, как для проведения заседаний государственных экзаменационных комиссий.

30.4. По результатам ИА председатель ЭК предоставляет директору филиала письменный отчет, в том числе включающий в себя рекомендации по совершенствованию подготовки обучающегося по ППССЗ.

31. Требования к ВКР, порядок выполнения ВКР, структура и объем ВКР, требования к оформлению ВКР, порядок проведения защиты ВКР соответствует требованиям к ВКР, порядку выполнения ВКР, порядку проведения защиты ВКР при проведении государственной аттестации и приведены в локальных нормативных актах филиала Университета.

32. Подача и рассмотрение апелляций по результатам итоговой аттестации соответствует подаче и рассмотрению апелляций по результатам государственной итоговой аттестации и приведены Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УВР	Лысков С.И	30.08.17	
Заместитель директора по УПР	Лысенков С.В.	30.08.2017	
Заведующий отделением	Цомирера Г.Н.	30.08.17	
Юрисконсульт	Лебедкина А.М.	30.08.17	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Преподаватель	Анищенков Петр Михайлович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Бондаренко Юлия Евгеньевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Бизюков Николай Иванович	4.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Вдовина Наталья Ивановна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Гращенкова Ирина Николаевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Запасников Алексей Александрович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Дегтярева Наталья Владимировна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Камзалов Сергей Александрович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Директор	Кожанов Николай Алексеевич	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Кожанова Светлана Николаевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Кутузова Наталья Викторовна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Зам. директора по УПР	Лысенков Сергей Владимирович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Зам. директора по УВР	Лысков Сергей Илларионович	04.09.2017	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Паршкова Лариса Алексеевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Пятилеткин Михаил Степанович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Романова Наталья Брониславовна	04.09.2017	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Романова Юлия Михайловна	04.09.2017	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Седенков Николай Иванович	04.09.2017	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Сырцова Оксана Олеговна	04.09.2017	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Тихонов Владимир Викторович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Уденков Сергей Анатольевич	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Невский Николай Анатольевич	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Новик Елена Алексеевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Цомирева Галина Николаевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Чупрукова Наталья Анатольевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Федорова Оксана Владимировна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Шикина Анна Юрьевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Зам. директора по АХЧ	Шлыкова Елена Алексеевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Якутенков Дмитрий Альбертович	04.09.17	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Яшкина Оксана Николаевна	04.09.17	<i>[Подпись]</i>

